

Sitzungsunterlagen

6. öffentliche Sitzung des
Jugendhilfeausschusses
26.08.2020

Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente

Einladung Jugendhilfeausschuss	5
PDF-Mappe JHA 26.08.2020	7

Vorlagendokumente

TOP Ö 2 Einwendungen gegen die Niederschrift der Sitzung vom 27.05.2020	
Niederschrift (27.05.2020)	205
TOP Ö 7.1 Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Wahrnehmung der Aufgaben der Adoptionsvermittlung	
KT/KA - Vorlage Landrätin 6-4204/20-II	211
Vereinbarung Adoptionsstelle 6-4204/20-II	213
TOP Ö 7.2 Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen ab 01.01.2021	
Alt -KT/KA - Vorlage Landrätin (1) 6-4171/20-II/1	219
KT/KA - Vorlage Landrätin 6-4171/20-II/1	223
Anlage 1_Synopse RL Heim_11082020 6-4171/20-II/1	227
Anlage 2_Begründung RL Heim 6-4171/20-II/1	249
DF_RL Heim_11082020 6-4171/20-II/1	251
TOP Ö 7.3 Richtlinie Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie im Landkreis Teltow-Fläming	
KT/KA - Vorlage Landrätin 6-4205/20-II	267
RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01012021 6-4205/20-II	271
Synopse_RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01012021 6-4205/20-II	293
TOP Ö 7.4 4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	
KT/KA - Vorlage Landrätin 6-4237/20-II	313
4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landk.._ 6-4237/20-II	317
Synopse 4. Änderung der RL TP 6-4237/20-II	343
TOP Ö 7.5 Qualitätsstandards in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit im Landkreis Teltow-Fläming	
KT/KA - Vorlage Landrätin 6-4241/20-II	377
Qualitätsstandards-Jugendarbeit-und-Jugendsozialarbeit 2020 6-4241/20-II	381
TOP Ö 7.6 Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft in Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion des Landkreises Teltow-Fläming	
KT/KA - Vorlage Landrätin 6-4220/20-I	415
Anlage Richtlinie Kreisentwicklungsbudget 6-4220/20-I	419
Anlage_Entwurf-Zuwendungsantrag Richtlinie 6-4220/20-I	423

Der Kreistag des Landkreises Teltow-Fläming



Jugendhilfeausschuss

Auskunft: Frau Tietz
Telefon: 03371 608-3401
E-Mail: Gabriela.Tietz@teltow-flaeming.de

Einladung

Hiermit lade ich Sie zur **6. öffentlichen Sitzung des Jugendhilfeausschusses**
am Mittwoch, dem 26.08.2020, um 17:00 Uhr ein.

Die Sitzung findet im **Kreistagssaal, Am Nuthefließ 2 in 14943 Luckenwalde** statt.

Tagesordnung:

Öffentlicher Teil

- 1 Eröffnung der Sitzung und Bestätigung der Tagesordnung
- 2 Einwendungen gegen die Niederschrift der Sitzung vom 27.05.2020
- 3 Einwohnerfragestunde
- 4 Anfragen der Ausschussmitglieder
- 5 Mitteilungen der Vorsitzenden
- 6 Mitteilungen der Verwaltung
 - Bericht über den Haushalt 2019
(Auswertung des vorläufigen Ergebnisses)
- 7 Beschlussvorlagen
 - 7.1 Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Wahrnehmung der Aufgaben der Adoptionsvermittlung 6-4204/20-II
 - 7.2 Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen ab 01.01.2021 6-4171/20-II/1
 - 7.3 Richtlinie Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie im Landkreis Teltow-Fläming 6-4205/20-II
 - 7.4 4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming 6-4237/20-II

- | | | |
|------------|---|--------------|
| 7.5 | Qualitätsstandards in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit im Landkreis Teltow-Fläming | 6-4241/20-II |
| 7.6 | Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft in Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion des Landkreises Teltow-Fläming | 6-4220/20-I |

Luckenwalde, 11.08.2020

Ria von Schrötter
Die Vorsitzende

Sitzungsunterlagen

6. öffentliche Sitzung des Jugendhilfeausschusses 26.08.2020

Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente

Einladung Jugendhilfeausschuss	5
--------------------------------	---

Vorlagendokumente

TOP Ö 2 Einwendungen gegen die Niederschrift der Sitzung vom 27.05.2020	
Niederschrift (27.05.2020)	7
TOP Ö 7.1 Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Wahrnehmung der Aufgaben der Adoptionsvermittlung	
KT/KA - Vorlage Landrätin 6-4204/20-II	13
Vereinbarung Adoptionsstelle 6-4204/20-II	15
TOP Ö 7.2 Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen ab 01.01.2021	
Alt -KT/KA - Vorlage Landrätin (1) 6-4171/20-II/1	21
KT/KA - Vorlage Landrätin 6-4171/20-II/1	25
Anlage 1_Synopse RL Heim 6-4171/20-II/1	29
Anlage 2_Begründung RL Heim 6-4171/20-II/1	51
RL Heim 6-4171/20-II/1	53
TOP Ö 7.3 Richtlinie Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie im Landkreis Teltow-Fläming	
KT/KA - Vorlage Landrätin 6-4205/20-II	69
RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01012021 6-4205/20-II	73
Synopse_RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01012021 6-4205/20-II	95
TOP Ö 7.4 4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	
KT/KA - Vorlage Landrätin 6-4237/20-II	115
Synopse 4. Änderung der RL TP 6-4237/20-II	119
TOP Ö 7.5 Qualitätsstandards in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit im Landkreis Teltow-Fläming	
KT/KA - Vorlage Landrätin 6-4241/20-II	153
Qualitätsstandards-Jugendarbeit-und-Jugendsozialarbeit 2020 6-4241/20-II	157
TOP Ö 7.6 Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft in Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion des Landkreises Teltow-Fläming	
KT/KA - Vorlage Landrätin 6-4220/20-I	191
Anlage Richtlinie Kreisentwicklungsbudget 6-4220/20-I	195

Der Kreistag des Landkreises Teltow-Fläming



Jugendhilfeausschuss

Auskunft: Frau Tietz
Telefon: 03371 608-3401
E-Mail: Gabriela.Tietz@teltow-flaeming.de

Einladung

Hiermit lade ich Sie zur **6. öffentlichen Sitzung des Jugendhilfeausschusses**
am Mittwoch, dem 26.08.2020, um 17:00 Uhr ein.

Die Sitzung findet im **Kreistagssaal, Am Nuthefließ 2 in 14943 Luckenwalde** statt.

Tagesordnung:

Öffentlicher Teil

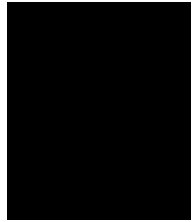
- 1 Eröffnung der Sitzung und Bestätigung der Tagesordnung
- 2 Einwendungen gegen die Niederschrift der Sitzung vom 27.05.2020
- 3 Einwohnerfragestunde
- 4 Anfragen der Ausschussmitglieder
- 5 Mitteilungen der Vorsitzenden
- 6 Mitteilungen der Verwaltung
 - Bericht über den Haushalt 2019
(Auswertung des vorläufigen Ergebnisses)
- 7 Beschlussvorlagen
 - 7.1 Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Wahrnehmung der Aufgaben der Adoptionsvermittlung 6-4204/20-II
 - 7.2 Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen ab 01.01.2021 6-4171/20-II/1
 - 7.3 Richtlinie Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie im Landkreis Teltow-Fläming 6-4205/20-II
 - 7.4 4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming 6-4237/20-II

- | | | |
|------------|---|--------------|
| 7.5 | Qualitätsstandards in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit im Landkreis Teltow-Fläming | 6-4241/20-II |
| 7.6 | Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft in Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion des Landkreises Teltow-Fläming | 6-4220/20-I |

Luckenwalde, 11.08.2020

Ria von Schrötter
Die Vorsitzende

Der Kreistag des Landkreises Teltow-Fläming



Jugendhilfeausschuss

Niederschrift

über die 5. öffentliche Sitzung des Jugendhilfeausschusses am 27.05.2020 im
Kreistagssaal, Am Nuthefließ 2 in 14943 Luckenwalde.

Anwesend waren:

Ausschussvorsitzende

Frau Ria von Schrötter

Stimmberechtigte Mitglieder

Herr Jan Bartoszek
Herr Peter Borowiak
Frau Maritta Böttcher
Herr Daniel Freiherr von Lützow
Frau Caterina Grüning
Frau Gritt Hammer
Frau Heike Kühne
Herr Philipp Maaßen
Herr Uwe Schätzel
Frau Simone Klawonn i.V. f. Elisa Kaletta
Frau Birgit Kall i.V. f. Juliane Thäter

Beratende Mitglieder

Frau Kirsten Gurske
Frau Christiane Witt
Herr Jörn Kerlikofsky
Frau Katrin Kleinbauer i.V. f. Tanja Holzhausen

Entschuldigt fehlten:

Stimmberechtigte Mitglieder

Frau Elisa Kaletta
Herr Hans Kühlewind
Frau Juliane Thäter
Frau Iris Wassermann

Beratende Mitglieder

Frau Christin Ciesla

Frau Tanja Holzhausen
Herr Timo Klischan
Herr Olaf Lehnhardt
Frau Silke Mahr
Frau Bianca Naue
Frau Roswitha Neumaier
Frau Antje Zienicke

Verwaltung

Herr Falko Lachmann
Frau Jeannette Müller
Frau Marion Lindner
Herr Benjamin Petzhold

Amtsleiter Jugendamt
SGL Planung, Controlling, Finanzen
SGL Familienunterstützende Hilfen
SGL Jugend- und Familienförderung

Beginn der Sitzung: 17:00 Uhr
Ende der Sitzung: 18:20 Uhr

Tagesordnung:

Öffentlicher Teil

- 1 Eröffnung der Sitzung und Bestätigung der Tagesordnung
- 2 Mitteilung der Vorsitzenden
- 3 Einwendungen gegen die Niederschrift der Sitzung vom 11.12.2019
- 4 Einwohnerfragestunde
- 5 Anfragen der Ausschussmitglieder
- 6 Mitteilungen der Verwaltung
- 7 Beschlussvorlagen
- 7.1 Aktualisierung der Sachkostenanhaltswerte als Grundlage für die Ermittlung eines einrichtungsbezogenen Entgeltes 6-4086/20-II
- 7.2 Anerkennung der Gemeinnützigen Arbeitsförderungsgesellschaft Klausdorf gGmbH als Träger der freien Jugendhilfe im Landkreis Teltow-Fläming gemäß § 75 SGB VIII 6-4101/20-II
- 7.3 Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen ab 01.01.2021 6-4171/20-II
- 7.4 Änderung des öffentlich-rechtlichen Vertrages zur Durchführung der Aufgaben der Gewährleistung der Kindertagesbetreuung der Stadt Trebbin 6-4172/20-II
- 7.5 Änderung des öffentlich-rechtlichen Vertrages zur Durchführung der Aufgaben der Gewährleistung der Kindertragesbetreuung der Stadt Baruth/Mark 6-4173/20-II
- 7.6 Änderung des öffentlich-rechtlichen Vertrages zur Durchführung der Aufgaben der Gewährleistung der Kindertragesbetreuung der Stadt Luckenwalde 6-4174/20-II
- 7.7 Öffentlich-rechtlicher Vertrag zur Durchführung der Aufgaben der Gewährleistung der Kindertragesbetreuung der Stadt Zossen 6-4175/20-II

Öffentlicher Teil

TOP 1

Eröffnung der Sitzung und Bestätigung der Tagesordnung

Frau von Schrötter begrüßt die Teilnehmer des Ausschusses, die Damen und Herren der Verwaltung sowie die Gäste.

Die Einladung ist form- und fristgerecht ergangen.

Abstimmung: einstimmig

TOP 2

Mitteilung der Vorsitzenden

Die Vorsitzende, hat keine Mitteilungen bekannt zu geben.

TOP 3

Einwendungen gegen die Niederschrift der Sitzung vom 11.12.2019

Einwände zur Niederschrift vom 11.12.2019 liegen nicht vor.

TOP 4

Einwohnerfragestunde

Fragen werden keine gestellt.

TOP 5

Anfragen der Ausschussmitglieder

Fragen werden keine gestellt.

TOP 6

Mitteilungen der Verwaltung

Herr Petzhold berichtet zur Frage der Anzahl der Anträge und bewilligten Anträgen auf Notbetreuung.

Das Jugendamt hat die Anträge nicht selbst bearbeitet. Die Prüfung der Anträge, wurde den freien Trägern überlassen.

Seit dem 11.05.2020, mit Erlass der Eindämmungsverordnung, sind die Kommunen zuständig. Der Landkreis Teltow-Fläming agiert nur in strittigen Fällen (Widersprüche).

Zur Auslastung der Kitas, wird auf die Tabelle als Anlage hingewiesen.

Eine derzeitige Auslastung von 37,51 % der eigentlichen Kapazität, aus der 21. KW., Mittwoch 20.05.2020.

Es werden im LK zurzeit 4.404 Kinder betreut von ursprünglich ca. 12.000 Kinder. Sechs Kitas gaben keine Meldung ab.

Des Weiteren informiert Herr Petzhold zur Frage der Notbetreuung die über das Jugendamt veranlasst wurden.

Insgesamt sind im gesamten Zeitraum, seit Erlass der Eindämmungsverordnung, 169 Anträge eingegangen, 136 davon wurden genehmigt, 17 abgelehnt und der Rest wurde zuständigkeitshalber verwiesen an die Kommunen. Zusätzlich kam aus dem Bereich Sozialpädagogischer Dienst, die im Rahmen des Kindeswohls gehandelt haben, 27 Bewilligungen dazu.

Zur Frage wie das Jugendamt die weitere Umsetzung/Gestaltung des eingeschränkten Regelbetriebes ab dem 25.05.2020 vornimmt. Ihr zu wurde am 26.05.2020 eine Allgemeinverfügung erlassen, die den eingeschränkten Regelbetrieb regelt.

Die Maßgabe ist, alle Kinder haben grundsätzlich einen Anspruch, vorrangig die Kinder die schon in der Notbetreuung aufgenommen waren. Hier soll versucht werden, den Regelanspruch umzusetzen (wer einen Vertrag für 10 Stunden hat, soll auch wieder sein Kind 10 Stunden in der Kita belassen dürfen.) Die gleiche Priorität haben auch die Vorschulkinder.

Ab dem 02.06.2020 werden alle Kinder wieder betreut werden können, solange die personellen und räumlichen Voraussetzungen der Kitas dies hergeben.

Darüber entscheiden die Einrichtungen bzw. die Träger der Einrichtungen selbst.

Bei einem offenem Konzept geht dies nicht, dass ist vom Jugendamt untersagt. Hier müssen Gruppen gebildet und auch die Räume vorgehalten werden.

Wenn hier Einschränkungen aufgrund der Umsetzung, räumlich oder personell, gemacht werden müssen, werden in erster Linie die Öffnungszeiten eingeschränkt. D. h. gewährleistet werden Zeiten von 8 ÷ 15 Uhr.

Die Gegebenheiten werden im Einzelfall berücksichtigt. Das Jugendamt steht mit den Trägern und den Kommunen im Kontakt.

Frau Gurske ergänzt, dass in festen Gruppen gearbeitet werden muss. Genauso, wie es in der Eindämmungsverordnung steht.

Frau von Schrötter gibt zu bedenken, dass das MBSJ sich mit dem Problem Kinder in der Schule und Kinder im Hort nochmal befassen müsste. Im Hort werden die Abstandswahrungen nicht eingehalten. Im Gegensatz zur Hortbetreuung muss im Präsenzunterricht die Abstandswahrung eingehalten werden. Das führt zu Irritationen bei den Kindern und Eltern.

Frau Lindner, SGL des Sachgebietes Familienunterstützende Hilfen, berichtet über die Hilfen zur Erziehung.

- Persönliche Kontakte wurden in telefonische Kontakte umgewandelt.
- Die meisten Träger nehmen seit Mai ihre persönlichen Kontakte wieder war.
- Sozialarbeiter des Jugendamtes fahren die Hilfeplangespräche wieder hoch.
- Es gab einen Kontaktabbruch, dass Kind ist aus einer Einrichtung ausgeschieden.
- Die Tagesgruppen sind ab 04.05. wieder an den Start gegangen.
- Die AG 78 der freien Träger hat sich sehr gut verständigt.

Zum Kinderschutz informiert Frau Lindner, dass Stand 27.05.2020 ÷ 70 Mitteilungen zum Verdacht von Kindeswohlgefährdungen (KWG) eingegangen sind.

Vom 01.03. ÷ Ende April waren es 42 Meldungen. Es sind nicht weniger und nicht mehr Meldungen, als im letzten Jahr eingegangen. Die Mitteilungen sind nur verschoben.

Es waren auch Mitteilungen darunter, die keine KWG-Meldungen sind.

Das DRK Kreisverband Fläming-Spreewald e.V. hatte für den Landkreis TF ein Telefon geschaltet, wo gestresste/belastete Eltern hätten anrufen können. Fazit, nur sehr wenige Bürger haben dieses Angebot genutzt.

Frau von Schrötter möchte wissen, ob alle freien Träger nach Kenntnis des Jugendamtes stabil unterwegs sind.

Dazu antwortet Frau Müller, mit vielen freien Trägern gibt es vertraglich vereinbarte Leistungen, die in der Zeit von Corona weiter erbracht wurden. Zwar in veränderter Form. Für diese Träger gilt der Grundsatz, dass sie auf der Grundlage der Vereinbarung ihrer Finanzierung weiter gesichert bekommen.

Es gibt Angebote die unmittelbar von der pandemiebedingten Einschränkung betroffen waren und ihre Angebote/Aufgaben nicht wahrnehmen konnten, z. B. die Tagesgruppen, aber auch Angebote wie begleiteter Umgang sind teilweise nicht durchgeführt worden. Aber auch Angebote wie Schulbegleitung nach § 35a. Da diese unmittelbar an den Schulbetrieb gebunden und gekoppelt waren.

Für diese Angebote hat das Jugendamt die Umsetzung des Sozialdienstleister-Einsatzgesetz (SodEG) in Betracht gezogen.

Herr Lachmann ergänzt, die Frage der Finanzierung für die freien Träger, war für das Jugendamt derart erheblich, dass es einer unserer ersten innerbetrieblichen Regelungen war, die Finanzierungsläufe sicherzustellen.

Das Beurkundungswesen wird mit Terminvergabe auch abgearbeitet.

Herr Borowiak hofft, dass die mündlichen Zusagen zur Finanzierung auch bereitgestellt werden.

Frau von Schrötter verweist auf die gesetzliche Vorgabe der Jugendhilfe.

TOP 7

Beschlussvorlagen

TOP 7.1

Aktualisierung der Sachkostenanhaltswerte als Grundlage für die Ermittlung eines einrichtungsbezogenen Entgeltes (6-4086/20-II)

Herr Borowiak informiert aus dem UA-JHP, dass die Vorlage an den JHA empfohlen wird.

Abstimmung: einstimmig

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss beschließt die aktualisierten Empfehlungen zur Umsetzung der §§ 78 a ff. SGB VIII i. V. m. §§ 6, 7 des Rahmenvertrages nach § 78 f SGB VIII des Landes Brandenburg.

TOP 7.2

Anerkennung der Gemeinnützigen Arbeitsförderungsgesellschaft Klausdorf gGmbH als Träger der freien Jugendhilfe im Landkreis Teltow-Fläming gemäß § 75 SGB VIII (6-4101/20-II)

Herr Lachmann informiert kurz über die Vorlage.

Träger der Produktionsschule (PS) ist die Gemeinnützige Arbeitsförderungsgesellschaft Klaus gGmbH

Der Ausschuss stimmt einstimmig zu, dass Frau Zeisig rederecht erhält.

Frau Zeisig berichtet, auf ihren gestellten Antrag zur Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe, geht es ausschließlich um die Produktionsschule. Die Produktionsschule ist im Januar mit 15 Teilnehmern gestartet, Tendenz steigend.

Die PS wird durch den LK TF mit 24 Plätzen finanziert. Die Häuser im LK LDS haben nichts mit der PS zu tun.

Abstimmung: einstimmig

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss beschließt die Anerkennung der Gemeinnützigen Arbeitsförderungsgesellschaft Klausdorf gGmbH als Träger der freien Jugendhilfe im Landkreis Teltow-Fläming gemäß § 75 SGB VIII.

TOP 7.3

Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen ab 01.01.2021 (6-4171/20-II)

Herr Borowiak stellt den Antrag, diese Vorlage in den UA-JHP zurückzuweisen.

Abstimmung: einstimmig

Somit wird die Vorlage im kommenden UA-JHP behandelt.

TOP 7.4

Änderung des öffentlich-rechtlichen Vertrages zur Durchführung der Aufgaben der Gewährleistung der Kindertagesbetreuung der Stadt Trebbin (6-4172/20-II)

Herr Petzhold erläutert diese und die kommenden Vorlagen, siehe Sachverhalt.

Abstimmung: Einstimmig wird die Vorlage Nr. 6-4172/20-II dem Kreistag zur Annahme empfohlen.

TOP 7.5

Änderung des öffentlich-rechtlichen Vertrages zur Durchführung der Aufgaben der Gewährleistung der Kindertragesbetreuung der Stadt Baruth/Mark (6-4173/20-II)

Abstimmung: Einstimmig wird die Vorlage Nr. 6-4173/20-II dem Kreistag zur Annahme empfohlen.

TOP 7.6

Änderung des öffentlich-rechtlichen Vertrages zur Durchführung der Aufgaben der Gewährleistung der Kindertragesbetreuung der Stadt Luckenwalde (6-4174/20-II)

Abstimmung: Einstimmig wird die Vorlage Nr. 6-4174/20-II dem Kreistag zur Annahme empfohlen.

TOP 7.7

Öffentlich-rechtlicher Vertrag zur Durchführung der Aufgaben der Gewährleistung der Kindertragesbetreuung der Stadt Zossen (6-4175/20-II)

Abstimmung: Einstimmig wird die Vorlage Nr. 6-4175/20-II dem Kreistag zur Annahme empfohlen.

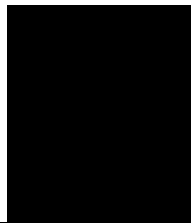
Luckenwalde, d.17.06.2020

Frau von Schrötter
Die Vorsitzende

G. Tietz
Protokollantin

Landkreis Teltow-Fläming

Die Landrätin



VORLAGE

Nr. 6-4204/20-II

für die ö f f e n t l i c h e Sitzung

Beratungsfolge

Jugendhilfeausschuss
Kreistag

26.08.2020
14.09.2020

Betr.:

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Wahrnehmung der Aufgaben der
Adoptionsvermittlung

Beschlussvorschlag:

Der Kreistag beschließt die vorliegende öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Wahrnehmung
der Aufgaben der Adoptionsvermittlung

Finanzielle Auswirkungen:

Produktkonto:	363520.545200
Bezeichnung des Produktkontos:	Adoptionsvermittlung
Bezeichnung Konto:	Erstattung an andere Träger
Ansatz:	56.000 ú

Luckenwalde, den 15.06.2020

Wehlan

Sachverhalt:

Gemäß § 2 AdVermiG ist die Adoptionsvermittlung Aufgabe des Jugendamtes. Jugendämter benachbarter Gemeinden oder Kreise können mit Zustimmung der zentralen Adoptionsstelle des Landesjugendamtes eine gemeinsame Adoptionsvermittlungsstelle errichten.

Mit der Neufassung des Adoptionsvermittlungsgesetzes (AdVermiG) vom 01.01.2002 wurden Rechtsfragen der Adoption geregelt und das Adoptionsrecht an sich weiterentwickelt. Durch die Neufassung des AdVermiG wurden auch die Anforderungen an die personelle Ausstattung der Adoptionsvermittlungsstellen verändert. Die Adoptionsvermittlungsstellen müssen mit mindestens zwei Vollzeitkräften oder einer entsprechenden Anzahl von Teilzeitkräften besetzt werden; diese Fachkräfte dürfen nicht überwiegend mit vermittlungsfremden Aufgaben befasst sein.

Mit Beschluss des Kreistages vom 25.11.2002 wurde zur effizienten und ökonomisch sinnvollen Erfüllung der gesetzlichen Vorgaben eine gemeinsame Adoptionsvermittlungsstelle gebildet, in der der Landkreis Teltow-Fläming sich verpflichtete, eine halbe Stelle, sowie anteilig Sach- und Gemeinkosten zu finanzieren.

Inzwischen möchte die Stadt Brandenburg an der Havel der gemeinsamen Adoptionsvermittlungsstelle beitreten und es gibt neues Gesetzgebungsverfahren zum Adoptionsrecht (Beschluss Bundestag vom 28. Mai 2020) welches eine umfangreiche Reform der bisherigen Adoptionsgesetzgebung darstellt. Das Gesetz wird den Aufgabenkatalog für die Adoptionsvermittlungsstellen erheblich erweitern. Eine finanzielle Entlastung durch Bund und Länder ist derzeit nicht vorgesehen.

Die zentrale Adoptionsstelle Berlin-Brandenburg sieht im Ergebnis des sehr wahrscheinlich zu erwartenden Aufgabenzuwachses eine 35 %ige personelle Aufstockung als dringend erforderlich an, um den gesetzlichen Auftrag mit der verlangten Qualität der fachlichen Arbeit gerecht werden zu können. Für den Landkreis Teltow-Fläming würde dies eine Erhöhung des personellen Anteils auf 0,68 Stellen bedeuten.

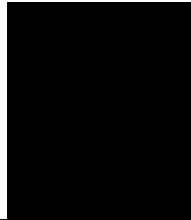
Nach einer gemeinsamen Verständigung der in der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung mitwirkenden Jugendämter wurde unter zu Hilfenahme der vom Bund angegebenen Kostenangabe für das Gesetz eine nur 20 %ige Steigerung des personellen Aufwuchses als angemessen ermittelt; für das Jugendamt Teltow-Fläming mithin ein Stellenanteil von 0,6 Stellen.

Der Landkreis Teltow-Fläming bleibt damit noch deutlich unter der sonst allein sicherzustellenden o. g. Vollzeitkräfteanzahl.

Der Vertrag wurde von der gemeinsamen Adoptionsvermittlungsstelle erarbeitet und erhielt dazu von der Zentralen Adoptionsstelle Berlin-Brandenburg per Zwischenbescheid vom 10. März 2020 eine angekündigte positive Bescheidung. Die Stadt Potsdam hat Anfang Juni 2020 diese Vereinbarung bereits beschlossen.

Landkreis Teltow-Fläming

Die Landrätin



VORLAGE

Nr. 6-4171/20-II

für die ö f f e n t l i c h e Sitzung

Beratungsfolge

Jugendhilfeausschuss

27.05.2020

Betr.:

Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen ab 01.01.2021

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss beschließt die Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfe und Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen mit Wirkung ab dem 01.01.2021.

Finanzielle Auswirkungen: Keine

Haushaltsjahr 2021 (mittelfristige Planung)

Produktkonto: 363220.533170
Bezeichnung des Aufwendungen für gemeinsame Wohnformen
Produktkontos: für Mütter/Väter mit Kind nach § 19 SGB VIII
Konto-Ansatz: 1.784.480 ú

Produktkonto: 363300.533173
Bezeichnung des Aufwendungen für intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung
Produktkontos: nach § 35 SGB VIII
Konto-Ansatz: 309.000 ú

Produktkonto: 363300.533260
Bezeichnung des Aufwendungen für Heimunterbringung
Produktkontos: nach § 34 SGB VIII
Konto-Ansatz: 16.900.530 ú

Produktkonto:	363410.533260
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für Heimunterbringung nach §§ 41/34 SGB VIII
Konto-Ansatz:	4.157.650 ú
Produktkonto:	363420.533170
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für die Inobhutnahmen nach § 42 SGB VIII
Konto-Ansatz:	951.720 ú
Produktkonto:	363420.533173
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für Inobhutnahmen im Krisennotdienst
Konto-Ansatz:	592.460 ú
Produktkonto:	363420.533174
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für Stationäres Clearing im Krisennotdienst
Konto-Ansatz:	346.080 ú
Produktkonto:	363430.533260
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für Hilfen in Einrichtungen
Konto-Ansatz:	3.066.010 ú

Luckenwalde, den 13.05.2020

Wehlan

Sachverhalt:

Kindern und Jugendlichen, denen Hilfe zur Erziehung nach § 27 i.V.m. §§ 34 und 35a Abs. 2 Nr. 3 und 4 SGB VIII außerhalb des Elternhauses sowie jungen Volljährigen, denen Hilfe nach § 41 Abs. 1 und 2 SGB VIII gewährt wird, ist gemäß § 39 Abs. 1 und 2 SGB VIII der notwendige Unterhalt durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe sicherzustellen und unter Anwendung des § 40 SGB VIII Krankenhilfe zu leisten. Bei Leistungen gemäß §§ 13 Abs.3, 19, 21 und 42 sowie 42a SGB VIII ist ebenfalls der notwendige Unterhalt zu sichern und Krankenhilfe zu gewähren.

Unter Sicherstellung des Unterhalts versteht man i.S.d. SGB VIII zum einen die Deckung des pädagogischen Bedarfes und zum anderen die Deckung des gesamten Sachaufwandes eines jeden Hilfeempfängers. Dabei müssen die gewährten Leistungen des Jugendamtes die Sicherstellung des tatsächlichen Bedarfes garantieren.

Neben den laufenden Leistungen zum Unterhalt, durch die der gesamte regelmäßig wiederkehrende Bedarf zu decken ist (§ 39 Abs. 2 SGB VIII), können nach § 39 Abs. 3 SGB VIII einmalige Beihilfen oder Zuschüsse zum Lebensunterhalt nach pflichtgemäßem Ermessen gewährt werden. Zur Umsetzung dieses Ermessens dient die zu beschließende Richtlinie.

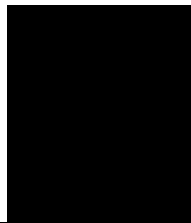
Die letzte Änderung dieser Richtlinie ist zum 01.01.2019 in Kraft getreten. Unter Berücksichtigung der Erkenntnisse aus der laufenden Verwaltungspraxis, der aktuellen Gesetzgebung, dem Gesichtspunkt der Verwaltungsvereinfachung und des Bürokratieabbaus, ist die Richtlinie erneut überarbeitet worden.

Die Änderung der Richtlinie ist der Synopse in Anlage 1 zu entnehmen.

Die Begründung zur Änderung sind in der Anlage 2 aufgeführt.

Landkreis Teltow-Fläming

Die Landrätin



VORLAGE

Nr. 6-4171/20-II/1

für die öffentliche Sitzung

Beratungsfolge

Unterausschuss Jugendhilfeplanung
Jugendhilfeausschuss

11.08.2020
26.08.2020

Betr.:

Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen ab 01.01.2021

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss beschließt die Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfe und Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen mit Wirkung ab dem 01.01.2021.

Finanzielle Auswirkungen:

Haushaltsjahr 2021 (mittelfristige Planung)

Produktkonto: 363220.533170
Bezeichnung des Aufwendungen für gemeinsame Wohnformen
Produktkontos: für Mütter/Väter mit Kind nach § 19 SGB VIII
Konto-Ansatz: 1.784.480 ú

Produktkonto: 363300.533173
Bezeichnung des Aufwendungen für intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung
Produktkontos: nach § 35 SGB VIII
Konto-Ansatz: 309.000 ú

Produktkonto: 363300.533260
Bezeichnung des Aufwendungen für Heimunterbringung
Produktkontos: nach § 34 SGB VIII
Konto-Ansatz: 16.900.530 ú

Produktkonto:	363410.533260
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für Heimunterbringung nach §§ 41/34 SGB VIII
Konto-Ansatz:	4.157.650 ú
Produktkonto:	363420.533170
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für die Inobhutnahmen nach § 42 SGB VIII
Konto-Ansatz:	951.720 ú
Produktkonto:	363420.533173
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für Inobhutnahmen im Krisennotdienst
Konto-Ansatz:	592.460 ú
Produktkonto:	363420.533174
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für Stationäres Clearing im Krisennotdienst
Konto-Ansatz:	346.080 ú
Produktkonto:	363430.533260
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für Hilfen in Einrichtungen
Konto-Ansatz:	3.066.010 ú

Luckenwalde, den 29.07.2020

Wehlan

Sachverhalt:

Kindern und Jugendlichen, denen Hilfe zur Erziehung nach § 27 i.V.m. §§ 34 und 35a Abs. 2 Nr. 3 und 4 SGB VIII außerhalb des Elternhauses sowie jungen Volljährigen, denen Hilfe nach § 41 Abs. 1 und 2 SGB VIII gewährt wird, ist gemäß § 39 Abs. 1 und 2 SGB VIII der notwendige Unterhalt durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe sicherzustellen und unter Anwendung des § 40 SGB VIII Krankenhilfe zu leisten. Bei Leistungen gemäß §§ 13 Abs.3, 19, 21 und 42 sowie 42a SGB VIII ist ebenfalls der notwendige Unterhalt zu sichern und Krankenhilfe zu gewähren.

Unter Sicherstellung des Unterhalts versteht man i.S.d. SGB VIII zum einen die Deckung des pädagogischen Bedarfes und zum anderen die Deckung des gesamten Sachaufwandes eines jeden Hilfeempfängers. Dabei müssen die gewährten Leistungen des Jugendamtes die Sicherstellung des tatsächlichen Bedarfes garantieren.

Neben den laufenden Leistungen zum Unterhalt, durch die der gesamte regelmäßig wiederkehrende Bedarf zu decken ist (§ 39 Abs. 2 SGB VIII), können nach § 39 Abs. 3 SGB VIII einmalige Beihilfen oder Zuschüsse zum Lebensunterhalt nach pflichtgemäßem Ermessen gewährt werden. Zur Umsetzung dieses Ermessens dient die zu beschließende Richtlinie.

Die letzte Änderung dieser Richtlinie ist zum 01.01.2019 in Kraft getreten. Unter Berücksichtigung der Erkenntnisse aus der laufenden Verwaltungspraxis, der aktueller Gesetzgebung, dem Gesichtspunkt der Verwaltungsvereinfachung und des Bürokratieabbaus, ist die Richtlinie erneut überarbeitet worden.

Die Änderung der Richtlinie ist der Synopse in Anlage 1 zu entnehmen.

Die Begründung zur Änderung sind in der Anlage 2 aufgeführt.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
I. Geltungsbereich II. Allgemeines 1 Laufende Leistungen zum Unterhalt 1.1 Erziehung, Verpflegung und Unterkunft 1.2 Bekleidung 1.3 Taschengeld 2 Nebenleistungen in Form von einmaligen Beihilfen oder Zuschüssen a) Besondere Anlässe b) Bekleidung c) Berufsausbildung d) Kosten bei Beurlaubung e) Elternbeiträge für Kita/Hort f) Fahrzeuge und Führerschein g) Familienheimfahrten h) Ferienmaßnahmen i) Kita- Abschlussfahrten, Schulfahrten j) Lernförderung k) Schulbedarf und Lernmittel l) Sonstiges m) Verselbstständigung n) Vereinsbeiträge 3 Krankenhilfe III. Inkrafttreten	I. Geltungsbereich II. Allgemeines 1 Laufende Leistungen zum Unterhalt 1.1 Erziehung, Verpflegung und Unterkunft 1.2 Bekleidung 1.3 Taschengeld 2 Nebenleistungen in Form von einmaligen Beihilfen oder Zuschüssen 2.1 Besondere Anlässe 2.2 Bekleidung 2.3 Berufsausbildung 2.4 Kosten bei Beurlaubung 2.5 Elternbeiträge für Kita/Hort 2.6 Fahrzeuge und Führerschein 2.7 Familienheimfahrten 2.8 Ferienmaßnahmen 2.9 Kita-Abschlussfahrten, Schulfahrten 2.10 Nachhilfeunterricht 2.11 Lernmittel und Schulbedarf 2.12 Sonstiges 2.13 Verselbstständigung 2.14 Vereinsbeiträge / Mitgliedsbeiträge 3 Krankenhilfe

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
	3.1. Kieferorthopädische Behandlung 3.2. Sehhilfen/Brillen 3.3. Fahrtkosten 3.4. Empfängnisverhütende Mittel III. Inkrafttreten Anlage 1

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
I. Geltungsbereich Gemäß § 6 der Satzung für das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming hat der Jugendhilfeausschuss am 20.06.2018 nachstehende Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen beschlossen. Diese Richtlinie gilt für Kinder, Jugendliche und junge Volljährige, die in einer Einrichtung im Landkreises Teltow-Fläming stationär untergebracht und für die nach Entscheidung des Sozialpädagogischen Dienstes (SpD) Hilfe nach - § 13 Abs. 3, - § 19, § 21, § 27 i. V. m. §§ 34, 35 bzw. nach - § 35a SGB VIII im Landkreis Teltow-Fläming gewährt wird. Diese Richtlinie gilt ebenfalls für Kinder und Jugendliche, die im Rahmen der Betreuung und Versorgung in Notsituationen nach § 20 SGB VIII oder auf der Grundlage einer Inobhutnahme nach - § 42 Abs.1 Nr. 1, 2 und 3 SGB VIII - § 42a SGB VIII und länger als einen Monat stationär untergebracht sind.	I. Geltungsbereich Gemäß § 6 der Satzung für das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming hat der Jugendhilfeausschuss am 26.08.2020 nachstehende Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen beschlossen. Diese Richtlinie gilt für Kinder, Jugendliche und junge Volljährige bzw. Leistungsberechtigte, die in einer Einrichtung im Landkreis Teltow-Fläming stationär untergebracht sind und für die nach Entscheidung des Sozialpädagogischen Dienstes (SpD) Leistung nach - § 13 Abs. 3, - § 19, § 21, § 27 i. V. m. §§ 34, 35 bzw. nach - § 35a SGB VIII im Landkreis Teltow-Fläming gewährt wird. Diese Richtlinie gilt ebenfalls für Kinder und Jugendliche, die im Rahmen der Betreuung und Versorgung in Notsituationen nach § 20 SGB VIII oder auf der Grundlage einer Inobhutnahme nach - § 42 Abs.1 Nr. 1, 2 und 3 SGB VIII oder § 42a SGB VIII länger als einen Monat stationär untergebracht sind.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
Sofern die Voraussetzungen des § 41 SGB VIII vorliegen, findet diese Richtlinie auch über das 18. Lebensjahr hinaus Anwendung.	Sofern die Voraussetzungen des § 41 SGB VIII vorliegen, findet diese Richtlinie auch über das 18. Lebensjahr hinaus Anwendung. Werden im Rahmen der Verselbständigung Leistungen zum Lebensunterhalt im Betreuten Wohnen oder sonstigen Wohnformen in Form von Regelsatzleistungen vereinbart und dem jungen Menschen ein monatlicher Regelsatz gewährt, findet für diesen Personenkreis die Richtlinie nur eingeschränkt Anwendung. Einschränkungen sind entsprechend ausgewiesen.
II. Allgemeines Mit dieser Richtlinie wird ein finanzieller Rahmen für die Gewährung von Beihilfen und Zuschüssen nach § 39 SGB VIII geschaffen. Darüber hinaus regelt sie die einheitliche Verfahrensweise bei der Gewährung von Leistungen zur Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII. Bedarfstatbestände, die nicht in der Richtlinie aufgeführt werden, sind nur dann beihilfe- bzw. zuschussfähig, wenn die Notwendigkeit der Leistung im Rahmen der Hilfeplanung bestätigt wurde und Leistungen Dritter (wie z. B. andere Sozialleistungsträger, Schule) nicht greifen. Antragsberechtigt auf einmalige Beihilfen oder Zuschüsse sind bei minderjährigen Kindern grundsätzlich die sorgeberechtigten Eltern bzw. der Vormund/Ergänzungspfleger mit entsprechendem Wirkungskreis. Sofern im Rahmen der Unterbringung eine Verfahrensvollmacht ausgestellt wurde, können auch Mitarbeiter der betreuenden Einrichtung Anträge auf Beihilfen und Zuschüsse stellen.	II. Allgemeines Mit dieser Richtlinie wird ein finanzieller Rahmen für die Gewährung von Beihilfen und Zuschüssen nach § 39 SGB VIII geschaffen. Darüber hinaus regelt sie die einheitliche Verfahrensweise bei der Gewährung von Leistungen zur Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII. Bedarfstatbestände, die nicht in der Richtlinie aufgeführt werden, sind nur dann beihilfe- bzw. zuschussfähig, wenn die Notwendigkeit der Leistung im Rahmen der Hilfeplanung bestätigt wurde und Leistungen Dritter (wie z. B. andere Sozialleistungsträger, Schule) nicht greifen. Die fallzuständige Fachkraft im Sozialpädagogischen Dienst informiert die Wirtschaftliche Jugendhilfe hierüber in schriftlicher Form. Antragsberechtigt auf einmalige Beihilfen oder Zuschüsse sind bei minderjährigen Kindern grundsätzlich die sorgeberechtigten Eltern bzw. der Vormund/Ergänzungspfleger mit entsprechendem Wirkungskreis. Sofern im Rahmen der Unterbringung eine Verfahrensvollmacht ausgestellt wurde, können auch Mitarbeiter der betreuenden Einrichtung Anträge auf Beihilfen und Zuschüsse stellen.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
Setzt die Leistung eine vorherige Antragstellung voraus, hat diese grundsätzlich detailliert, jeweils vor der beabsichtigten Maßnahme, zu erfolgen. Die Belege sind vorzugsweise im Original mit der Abrechnung beizufügen. Für regelmäßige Zuschüsse für Bekleidung, Geburtstag, Weihnachten und Taschengeld genügt die monatliche Abrechnung. Einzelnachweise sind nicht erforderlich.	Setzt die Leistung eine vorherige Antragstellung voraus, hat diese grundsätzlich detailliert, jeweils vor der beabsichtigten Maßnahme, zu erfolgen. Die Belege sind vorzugsweise im Original mit der Abrechnung beizufügen. Für regelmäßige Zuschüsse für Bekleidung, Geburtstag, Weihnachten und Taschengeld genügt die monatliche Abrechnung. Einzelnachweise sind nicht erforderlich.
1. Laufende Leistungen zum Unterhalt	1. Laufende Leistungen zum Unterhalt
1.1 Erziehung, Verpflegung und Unterkunft Der gesamte wiederkehrende Bedarf (Erziehung, Verpflegung, Unterkunft) soll durch laufende Leistungen abgedeckt werden. Bei einer Unterbringung in einer stationären Einrichtung ist der gesamte wiederkehrende Bedarf mit dem Kostensatz der Einrichtung abgegolten.	1.1 Erziehung, Verpflegung und Unterkunft Der gesamte wiederkehrende Bedarf (Erziehung, Verpflegung, Unterkunft) soll durch laufende Leistungen abgedeckt werden. Bei einer Unterbringung in einer stationären Einrichtung ist der gesamte wiederkehrende Bedarf mit dem Kostensatz der Einrichtung abgegolten.
1.2 Bekleidung Neben diesem Kostensatz wird der laufende Bedarf an Bekleidung, Wäsche und Schuhen für alle Altersgruppen durch eine Bekleidungsergänzungspauschale in Höhe von 41,00 € pro Monat gedeckt. Erfolgt die gewährte Hilfe erst nach dem 1.Tag eines Monats, bzw. endet die Hilfe vor Ablauf des Kalendermonats, wird für diesen Monat Bekleidungsgeld in Höhe von 1,37 € pro Tag gezahlt.	1.2 Bekleidung Neben diesem Kostensatz wird der laufende Bedarf an Bekleidung, Wäsche und Schuhen für alle Altersgruppen durch eine Bekleidungsergänzungspauschale in Höhe von 41,00 € pro Monat gedeckt. Erfolgt die gewährte Hilfe erst nach dem 1.Tag eines Monats, bzw. endet die Hilfe vor Ablauf des Kalendermonats, wird für diesen Monat Bekleidungsgeld in Höhe von 1,37 € gezahlt. Sofern die Sicherstellung des notwendigen Lebensunterhalts junger Menschen im Rahmen der Hilfe zum Lebensunterhalt (HLU) entsprechend den Regelungen nach dem SGB XII erfolgt, ist der Bekleidungsbedarf (Grundausstattung und Ergänzung) mit dem Regelsatz abgegolten. Die Kostenpauschale reduziert sich um diesen Betrag.

Fassung 20.06.2018				Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021			
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen				RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen			
1.3 Taschengeld Die Regelung des § 39 Abs. 2 Satz 2 SGB VIII bestimmt, dass der notwendige Unterhalt auch einen angemessenen Barbetrag zur persönlichen Verfügung umfasst. Die Taschengeldregelung ist der im Sozialhilferecht für die stationäre Hilfe zum Lebensunterhalt geltenden Bestimmung nachgebildet. Sie hat im Bereich der Jugendhilfe insbesondere eine pädagogische Funktion. Da die in einem Heim entstehenden Aufwendungen für den Lebensunterhalt des Minderjährigen im Allgemeinen unmittelbar der Einrichtung erstattet werden, soll die Regelung ermöglichen, im Sinne des Ziels zunehmender Verselbständigung den Umgang mit Geldmitteln zu lernen. Die Höhe des Taschengeldes beläuft sich auf die gleichen Beträge, wie sie vom Ministerium für Arbeit, Soziales, Frauen und Familie zusammen mit den Regelsätzen nach § 27b Abs. 2 Satz 3 SGB XII für Minderjährige in vollstationären Einrichtungen durch Erlass bekannt gegeben werden.				1.3 Taschengeld Die Regelung des § 39 Abs. 2 Satz 2 SGB VIII bestimmt, dass der notwendige Unterhalt auch einen angemessenen Barbetrag zur persönlichen Verfügung umfasst. Die Taschengeldregelung ist der im Sozialhilferecht für die stationäre Hilfe zum Lebensunterhalt geltenden Bestimmung nachgebildet. Sie hat im Bereich der Jugendhilfe insbesondere eine pädagogische Funktion. Da die in einem Heim entstehenden Aufwendungen für den Lebensunterhalt des Minderjährigen im Allgemeinen unmittelbar der Einrichtung erstattet werden, soll die Regelung ermöglichen, im Sinne des Ziels zunehmender Verselbständigung den Umgang mit Geldmitteln zu lernen. Die Höhe des Taschengeldes beläuft sich auf die gleichen Beträge, wie sie vom Ministerium für Arbeit, Soziales, Frauen und Familie zusammen mit den Regelsätzen nach § 27b Abs. 2 Satz 3 SGB XII für Minderjährige in vollstationären Einrichtungen durch Erlass bekannt gegeben werden.			
Im Alter von	bis unter	monatlicher Betrag		Im Alter von	bis unter	monatlicher Betrag	
3	6	6,30 ú		3	6	6,30 ú	
6	8	10,80 ú		6	8	10,80 ú	
8	10	16,90 ú		8	10	16,90 ú	
10	12	23,10 ú		10	12	23,10 ú	
12	14	32,30 ú		12	14	32,30 ú	
14	16	41,00 ú		14	16	41,00 ú	

Fassung 20.06.2018				Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021			
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen				RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen			
16	18	50,80 ú		16	18	50,80 ú	
ab dem 18. Lebensjahr		50,00 ú		als Volljähriger		75,60 ú	
Für die Jugendlichen im Alter von 15 ÷ 17 Jahren erhöht sich der Barbetrag auf 50,00 ú, wenn der junge Mensch die Sekundarstufe II besucht, an einer schulischen oder anderen Ausbildung teilnimmt oder sich in einem vertraglich geregelten Arbeits- und/oder Erprobungsverhältnis befindet und regelmäßig anwesend ist. Minderjährigen Schwangeren bzw. minderjährigen Müttern, die stationär untergebracht sind, wird ebenfalls ein Taschengeld in Höhe von 50,00 ú gewährt.				Für die Jugendlichen im Alter von 15 ÷ 17 Jahren erhöht sich der Barbetrag auf 75,60 ú, wenn der junge Mensch die Sekundarstufe II besucht, an einer schulischen oder anderen Ausbildung teilnimmt oder sich in einem vertraglich geregelten Arbeits- und/oder Erprobungsverhältnis befindet und regelmäßig anwesend ist. Minderjährigen Schwangeren bzw. minderjährigen Müttern, die stationär untergebracht sind, wird ebenfalls ein Taschengeld in Höhe von 75,60 ú gewährt. Sofern die Sicherstellung des notwendigen Lebensunterhalts junger Menschen im Rahmen der Hilfe zum Lebensunterhalt (HLU) entsprechend den Regelungen nach dem SGB XII erfolgt, ist der Barbetrag mit dem Regelsatz abgegolten.			

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
2 Nebenleistungen in Form von einmaligen Beihilfen oder Zuschüssen Nebenleistungen sind einmalige Beihilfen und Zuschüsse, die nicht im Kostensatz enthalten sind. Sie decken Bedarfstatbestände ab, die entweder nur einmal entstehen oder im Vorhinein nicht in ihrem Umfang berechenbar sind.	2. Nebenleistungen in Form von einmaligen Beihilfen oder Zuschüssen Nebenleistungen sind einmalige Beihilfen und Zuschüsse, die nicht im Kostensatz enthalten sind. Sie decken Bedarfstatbestände ab, die entweder nur einmal entstehen oder im Vorhinein nicht in ihrem Umfang berechenbar sind. Die Gewährung von Nebenleistungen bedarf – sofern im Folgenden keine abweichende Regelung getroffen wurde – grundsätzlich der vorherigen Antragstellung und Nachweisführung.
a) Besondere Anlässe Weihnachts- und Geburtstagsbeihilfen werden als Pauschalbetrag (ohne Nachweisführung) in Höhe von je 30,00 € gezahlt. Für folgende besondere Anlässe kann ein Antrag auf einen Zuschuss gestellt werden: - Erstkommunion/Konfirmation, Jugendfeier max.128,00 €, zzgl. Teilnehmerbeiträge - Einschulung max. 120,00 € - Taufe max. 50,00 €	2.1 Besondere Anlässe Weihnachts- und Geburtstagsbeihilfen werden als Pauschalbetrag (ohne Nachweisführung) in Höhe von je 30,00 € gezahlt. Für folgende besondere Anlässe kann ein Antrag auf einen Zuschuss gestellt werden: - Erstkommunion/Konfirmation, Jugendfeier (z.B. Jugendweihe, Schulabschlussfeier) max.128,00 €/Feier, zzgl. Teilnehmerbeiträge - Einschulung max. 120,00 € - Taufe max. 50,00 €

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
b) Bekleidung Bei der Aufnahme des Kindes/Jugendlichen kann auf Antrag eine einmalige Bekleidungsbeihilfe von bis zu 200,00 ú gew^ahrt werden, sofern ein Nachholbedarf besteht und dies durch das Jugendamt befürwortet wurde. Werden eine Grund-/Erstausrüstung an Bekleidung bzw. eine abweichende Bekleidungsbeihilfe aufgrund eines Ausnahmefalles gewährt, erfolgt bei einer stationären Unterbringung eine Zahlung der monatlichen Bekleidungsergänzungspauschale erst ab dem Folgemonat der Aufnahme. Aus Anlass einer Schwangerschaft und bei Geburt eines Kindes werden folgende Leistungen gewährt: - Schwangerenbekleidung 120,00 ú - Erstausrüstung des Hilfeempfängers vor der Geburt 100,00 ú - Erstausrüstung des Hilfeempfängers nach der Geburt 230,00 ú	2.2 Bekleidung Bei der Aufnahme des Kindes/Jugendlichen kann auf Antrag eine einmalige Bekleidungsbeihilfe von bis zu 200,00 ú gew^ahrt werden, sofern ein Nachholbedarf besteht und dies durch das Jugendamt befürwortet wurde. Werden eine Grund-/Erstausrüstung an Bekleidung bzw. eine abweichende Bekleidungsbeihilfe aufgrund eines Ausnahmefalles gewährt, erfolgt bei einer stationären Unterbringung eine Zahlung der monatlichen Bekleidungsergänzungspauschale erst ab dem Folgemonat der Aufnahme. Aus Anlass einer Schwangerschaft und bei Geburt eines Kindes werden folgende Leistungen gewährt: - Schwangerenbekleidung 120,00 ú - Erstausrüstung des Hilfeempfängers vor der Geburt 100,00 ú - Erstausrüstung des Hilfeempfängers nach der Geburt 230,00 ú
c) Berufsausbildung Zum Berufsstart kann ein Zuschuss für die Erstausrüstung für Berufsbekleidung bzw. für die Anschaffung von Wechselbekleidung einzelfallabhängig, einmal bis zu einer Höhe von je 150,00 ú gew^ahrt werden soweit keine gesetzliche oder tarifliche Verpflichtung des Ausbildungsbetriebes besteht, Arbeits- und Schutzbekleidung bereitzustellen. Die Leistungen der Bundesagentur für Arbeit zur Ausbildungsförderung sind vorrangig zu nutzen.	2.3 Berufsausbildung Zum Berufsstart kann ein Zuschuss für die Erstausrüstung für Berufsbekleidung bzw. für die Anschaffung von Wechselbekleidung einzelfallabhängig, einmal bis zu einer Höhe von je 150,00 ú gew^ahrt werden soweit keine gesetzliche oder tarifliche Verpflichtung des Ausbildungsbetriebes besteht, Arbeits- und Schutzbekleidung bereitzustellen. Die Leistungen der Bundesagentur für Arbeit zur Ausbildungsförderung sind vorrangig zu nutzen.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
d) Kosten bei Beurlaubung Bei Beurlaubung erfolgt eine Minderung des Kostenbeitrages nach § 94 Abs. 4 SGB VIII. Die Auszahlung des anteiligen Kostenbeitrages erfolgt nach Vorlage des Urlaubsscheines.	2.4 Kosten bei Beurlaubung Bei Beurlaubung erfolgt eine Minderung des Kostenbeitrages nach § 94 Abs. 4 SGB VIII. Die Auszahlung des anteiligen Kostenbeitrages erfolgt nach Vorlage des Urlaubsscheines.
e) Elternbeiträge für Kita/Hort Für Kinder, deren Personensorgeberechtigte/n für diese Kinder Hilfe nach dem § 34 SGB VIII erhalten, übernimmt das Jugendamt die Elternbeiträge in Höhe des Durchschnitts der Elternbeiträge des Trägers (§ 17.1 KitaG Land Brandenburg). Diese Regelung findet analoge Anwendung bei Hilfen nach § 19 SGB VIII. Die Übernahme ist von den Sorgeberechtigten bzw. dem Vormund zu beantragen. Dem Antrag ist der Betreuungsvertrag und die Beitragsfestsetzung beizufügen.	2.5 Elternbeiträge für Kita/Hort Für Kinder, deren Personensorgeberechtigte/n für diese Kinder Hilfe nach dem § 34 SGB VIII erhalten, übernimmt das Jugendamt die Elternbeiträge in Höhe des Durchschnitts der Elternbeiträge des Trägers (§ 17.1 KitaG Land Brandenburg). Diese Regelung findet analoge Anwendung bei Hilfen nach § 19 SGB VIII. Die Übernahme ist von den Sorgeberechtigten bzw. dem Vormund zu beantragen. Dem Antrag ist der Betreuungsvertrag und die Beitragsfestsetzung beizufügen.
f) Fahrzeuge und Führerschein Zum Erwerb von Mofas oder Mopeds (einschließlich Helm, ggf. Nierenschutz) wird ein Zuschuss i.H.v. 80 % der Anschaffungskosten, höchstens jedoch 450,00 € gewährt. Die Bezuschussung eines Mofas oder Mopeds ist nur dann möglich, wenn das Fahrzeug zur Erreichung der Schule oder Ausbildungsstätte unbedingt notwendig ist. Die erworbenen Gegenstände verbleiben in der Regel im Eigentum des jungen Menschen. Folge- und Instandsetzungskosten werden nicht übernommen. Es muss sichergestellt werden, dass die Betriebs- und Unterhaltungskosten vom Antragsteller selbst getragen werden.	2.6 Fahrzeuge und Führerschein Zum Erwerb von Mofas oder Mopeds (einschließlich Helm, ggf. Nierenschutz) wird ein Zuschuss i.H.v. 80 % der Anschaffungskosten, höchstens jedoch 450,00 € gewährt. Die Bezuschussung eines Mofas oder Mopeds ist nur dann möglich, wenn das Fahrzeug zur Erreichung der Schule oder Ausbildungsstätte unbedingt notwendig ist. Die erworbenen Gegenstände verbleiben in der Regel im Eigentum des jungen Menschen. Folge- und Instandsetzungskosten werden nicht übernommen. Es muss sichergestellt werden, dass die Betriebs- und Unterhaltungskosten vom Antragsteller selbst getragen werden.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
Das Jugendamt gewährt bei stationärer Unterbringung einen Zuschuss zum Erwerb eines Führerscheins unter der Voraussetzung, dass - ein Erfordernis aufgrund der Berufsausbildung besteht, - Fahrschule nicht Bestandteil der Ausbildung ist und - die Möglichkeit der Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel für den Weg zur Ausbildungs- bzw. Arbeitsstätte nicht gegeben ist. Der Zuschuss beträgt für - Moped/Motorrad 300 ú oder - PKW 750 ú Kosten, die im Zusammenhang mit einer Wiederholungsprüfung entstehen, werden nur berücksichtigt, soweit dadurch der Höchstbetrag nicht überschritten wird.	Das Jugendamt gewährt bei stationärer Unterbringung einen Zuschuss zum Erwerb eines Führerscheins unter der Voraussetzung, dass - ein Erfordernis aufgrund der Berufsausbildung besteht, - Fahrschule nicht Bestandteil der Ausbildung ist und - die Möglichkeit der Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel für den Weg zur Ausbildungs- bzw. Arbeitsstätte nicht gegeben ist. Der Zuschuss beträgt für - Moped/Motorrad 300 ú oder - PKW 750 ú Kosten, die im Zusammenhang mit einer Wiederholungsprüfung entstehen, werden nur berücksichtigt, soweit dadurch der Höchstbetrag nicht überschritten wird.
<i>g) Familienheimfahrten</i> Familienheimfahrten sind Fahrten sowohl zu Familienangehörigen als auch zu sonstigen engen Bezugspersonen (z. B. Großeltern, Geschwister). Kosten für bis zu 24 Familienheimfahrten pro Jahr im Inland werden ohne Antrag übernommen. Die Kostenübernahme für zusätzliche Fahrten kann nur nach vorheriger Antragstellung erfolgen. Kosten für eine im Einzelfall notwendige Begleitperson sollen ebenfalls übernommen werden, sofern eine Begleitperson notwendig ist. Es wird nicht unterschieden zwischen Familienheimfahrten an Wochenenden bzw. in den Ferien. Die Kostenregelung gilt für alle Fahrten, ohne Rücksicht auf die Dauer des Aufenthaltes bei der Bezugsperson.	2.7 Familienheimfahrten Familienheimfahrten sind Fahrten sowohl zu Familienangehörigen als auch zu sonstigen engen Bezugspersonen (z. B. Großeltern, Geschwister). Kosten für bis zu 24 Familienheimfahrten pro Jahr im Inland werden ohne Antrag übernommen. Die Kostenübernahme für zusätzliche Fahrten kann nur nach vorheriger Antragstellung und Bestätigung im Rahmen der Hilfeplanung erfolgen. Kosten für eine im Einzelfall notwendige Begleitperson sollen ebenfalls übernommen werden, sofern eine Begleitperson notwendig ist. Es wird nicht unterschieden zwischen Familienheimfahrten an Wochenenden bzw. in den Ferien. Die Kostenregelung gilt für alle Fahrten, ohne Rücksicht auf die Dauer des Aufenthaltes bei der Bezugsperson.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021																
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen																
Erstattet werden die Fahrtkosten für die Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels oder 0,20 € pro Entfernungskilometer, kürzeste Strecke. Dabei sind Fahrpreismäßigungen generell auszuschöpfen (z. B. Bahncard). Besuchsfahrten von Eltern/Elternteilen sind nicht von dieser Richtlinie erfasst.	Erstattet werden die Fahrtkosten für die Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels oder 0,20 € pro Entfernungskilometer, kürzeste Strecke. Dabei sind Fahrpreismäßigungen generell auszuschöpfen (z. B. Bahncard). Besuchsfahrten von Eltern/Elternteilen sind nicht von dieser Richtlinie erfasst.																
h) Ferienmaßnahmen Für Ferien- und Urlaubsmaßnahmen wird ein Zuschuss von 200,00 € pro Jahr gewährt. Die Zahlung erfolgt pauschal im Juli des Kalenderjahres und ist nicht nachweispflichtig. Verpflegungskosten sind in dieser Zeit aus dem Kostensatz zu finanzieren.	2.8 Ferienmaßnahmen Für Ferien- und Urlaubsmaßnahmen wird ein Zuschuss von 200,00 € pro Jahr gewährt. Die Zahlung erfolgt pauschal im Juli des Kalenderjahres und ist nicht nachweispflichtig. Verpflegungskosten sind in dieser Zeit aus dem Kostensatz zu finanzieren.																
3 Kita- Abschlussfahrten, Schulfahrten Die Kosten für eine Kita - Abschlussfahrt werden auf Antrag bis zur Höhe von max. 200,00 € übernommen. Kosten für Schulfahrten werden in folgender Höhe übernommen: <table border="1" data-bbox="165 1023 887 1323"> <thead> <tr> <th>Schulfahrten</th><th>Kostenübernahme</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. Wandertage</td><td>100 %</td></tr> <tr> <td>b. Exkursionen</td><td>100 %</td></tr> <tr> <td>c. Fahrten zu und Teilnahme an Veranstaltungen schulischer Wettbewerbe</td><td>100 %</td></tr> </tbody> </table>	Schulfahrten	Kostenübernahme	a. Wandertage	100 %	b. Exkursionen	100 %	c. Fahrten zu und Teilnahme an Veranstaltungen schulischer Wettbewerbe	100 %	2.9 Kita- Abschlussfahrten, Schulfahrten Die Kosten für eine Kita - Abschlussfahrt werden auf Antrag bis zur Höhe von max. 200,00 € übernommen. Kosten für Schulfahrten werden in folgender Höhe übernommen: <table border="1" data-bbox="1115 1023 1827 1323"> <thead> <tr> <th>Schulfahrten</th><th>Kostenübernahme</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. Wandertage</td><td>100 %</td></tr> <tr> <td>b. Exkursionen (eintägig)</td><td>100 %</td></tr> <tr> <td>c. Fahrten zu und Teilnahme an Veranstaltungen schulischer Wettbewerbe</td><td>100 %</td></tr> </tbody> </table>	Schulfahrten	Kostenübernahme	a. Wandertage	100 %	b. Exkursionen (eintägig)	100 %	c. Fahrten zu und Teilnahme an Veranstaltungen schulischer Wettbewerbe	100 %
Schulfahrten	Kostenübernahme																
a. Wandertage	100 %																
b. Exkursionen	100 %																
c. Fahrten zu und Teilnahme an Veranstaltungen schulischer Wettbewerbe	100 %																
Schulfahrten	Kostenübernahme																
a. Wandertage	100 %																
b. Exkursionen (eintägig)	100 %																
c. Fahrten zu und Teilnahme an Veranstaltungen schulischer Wettbewerbe	100 %																

Fassung 20.06.2018			Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021		
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen			RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen		
d. Klassen-, Kurs- und Jahrgangsstufenfahrten	90 %		d. Klassen-, Kurs- und Jahrgangsstufenfahrten	90 %	
e. Schülerbegegnungen und Schüleraustausch	90 %		e. Schülerbegegnungen und Schüleraustausch	90 %	
Verpflegungskosten sind bei mehrtägigen Schulfahrten (d) und e)) i.d.R. in den Kosten für Schulfahrten enthalten. Aus diesem Grund erfolgt die Kostenübernahme unter Berücksichtigung eines Absetzungsbetrages für Verpflegung i.H.v. 10%. Die Abrechnung erfolgt nach Durchführung der einzelnen Maßnahmen unter Vorlage des Einzahlungsbeleges und der Teilnahmebestätigung, die belegt, dass es sich um eine Fahrt im Rahmen der schulrechtlichen Bestimmungen handelt.			Verpflegungskosten sind bei mehrtägigen Schulfahrten (d) und e)) i.d.R. in den Kosten für Schulfahrten enthalten. Aus diesem Grund erfolgt die Kostenübernahme unter Berücksichtigung eines Absetzungsbetrages für Verpflegung i.H.v. 10%. Die Abrechnung erfolgt nach Durchführung der einzelnen Maßnahmen unter Vorlage <u>der entsprechenden Belege</u>.		
4 Lernförderung Lernförderung ist ein gezielter Zusatzunterricht, den der Schüler erhält, um außergewöhnliche, überschaubare Lernrückstände in einem bestimmten Fach aufzuholen. Lernförderung kann nur in den betroffenen Fächern erfolgen. Ausgeschlossen ist eine Übernahme der Kosten zur Erreichung einer besseren Schulartempfehlung, die Verbesserung des Notendurchschnitts oder eine Verbesserung um Notenstufen. Lernförderung kann zunächst nur für ein Schulhalbjahr erteilt werden und in eingehend begründeten Ausnahmefällen um ein weiteres Schulhalbjahr verlängert werden. Zur Vermeidung unverträglicher Mehrbelastung des Schülers sollte die zusätzliche Lernförderung auf höchstens zwei Fächer bis zur einer wöchentlichen Dauer von insgesamt 3 Schulstunden (a 45 min) begrenzt werden. Die angemessene Höhe des Honorars beträgt 10,00 € bis 15,00 €/Schulstunde. Lernförderung ist sowohl in Form einer Einzelförderung, wie auch durch die Teilnahme an Gruppenangeboten möglich. Es ist abzusichern, dass vorrangig Angebote im			2.10 Nachhilfeunterricht <u>Nachhilfeunterricht</u> ist ein gezielter Zusatzunterricht, den der Schüler erhält, um außergewöhnliche, überschaubare Lernrückstände in einem bestimmten Fach aufzuholen. Ausgeschlossen ist eine Übernahme der Kosten zur Erreichung einer besseren Schulartempfehlung, die Verbesserung des Notendurchschnitts oder eine Verbesserung um Notenstufen. <u>Nachhilfeunterricht</u> kann zunächst nur für ein Schulhalbjahr erteilt werden und in eingehend begründeten Ausnahmefällen um ein weiteres Schulhalbjahr verlängert werden. Zur Vermeidung unverträglicher Mehrbelastung des Schülers sollte der zusätzliche <u>Nachhilfeunterricht</u> auf höchstens zwei Fächer bis zur einer wöchentlichen Dauer von insgesamt 3 Schulstunden (a 45 min) begrenzt werden. Die angemessene Höhe des Honorars beträgt 10,00 € bis 15,00 €/Schulstunde. <u>Nachhilfeunterricht</u> ist sowohl in Form einer Einzelförderung, wie auch durch die Teilnahme an Gruppenangeboten möglich. Es ist abzusichern, dass vorrangig		

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
Sozialraum genutzt werden, um somit unnötige Zusatzkosten, die z. B. durch Fahrtkosten entstehen könnten, zu vermeiden. Voraussetzung für die Gewährung von Lernförderung ist das Vorliegen einer Gefährdung des Klassenzieles. Lernförderung setzt weiterhin voraus, dass vorrangig schulische Angebote gemäß § 3 Schulgesetz Brandenburg, z. B. zusätzliche Ergänzungsstunden, Angebote zur Sprachförderung oder Hausaufgabenhilfe und Förderstunden im Rahmen des Ganztagsangebotes, Hausaufgabenhilfe als Teil der Hilfe zur Erziehung gemäß § 27 SGB VIII im Vorfeld nachweislich erfolglos in Anspruch genommen wurden. Zielgruppe dieser Hilfe sind mitwirkungsbereite Schülerinnen und Schüler, die in Einrichtungen nach § 34 bzw. § 35a SGB VIII untergebracht sind und die eine allgemein- oder berufsbildende Schule besuchen.	Angebote im Sozialraum genutzt werden, um somit unnötige Zusatzkosten, die z. B. durch Fahrtkosten entstehen könnten, zu vermeiden. Voraussetzung für die Gewährung von Nachhilfeunterricht ist das Vorliegen einer Gefährdung des Klassenzieles. Nachhilfeunterricht setzt weiterhin voraus, dass vorrangig schulische Angebote gemäß § 3 Schulgesetz Brandenburg, z. B. zusätzliche Ergänzungsstunden, Angebote zur Sprachförderung oder Hausaufgabenhilfe und Förderstunden im Rahmen des Ganztagsangebotes, Hausaufgabenhilfe als Teil der Hilfe zur Erziehung gemäß § 27 SGB VIII im Vorfeld nachweislich erfolglos in Anspruch genommen wurden. Zielgruppe dieser Hilfe sind mitwirkungsbereite Schülerinnen und Schüler, die in Einrichtungen nach § 34 bzw. § 35a SGB VIII untergebracht sind und die eine allgemein- oder berufsbildende Schule besuchen.
5 Schulbedarf und Lernmittel Die notwendigen Kosten für Lernmittel werden übernommen soweit diese Aufwendungen nicht vom Schulträger im Land Brandenburg nach dem Gesetz über Lernmittelfreiheit, insbesondere der Lernmittelverordnung, abgegolten sind. Für den Schulbedarf wird schul- und berufsschulpflichtigen jungen Menschen ein Pauschalbetrag in Höhe von 100,00 € zum Schuljahresbeginn gewährt. Die Kosten können mit der monatlichen Rechnungslegung und Vorlage der aktuellen Schulbescheinigung abgefordert werden.	2.11 Lernmittel und Schulbedarf Die notwendigen Kosten für Lernmittel werden übernommen soweit diese Aufwendungen nicht vom Schulträger im Land Brandenburg nach dem Gesetz über Lernmittelfreiheit, insbesondere der Lernmittelverordnung, abgegolten sind. Die Kosten können mit der monatlichen Rechnungslegung und Vorlage der aktuellen Schulbescheinigung abgefordert werden. Darüber hinaus wird für den Schulbedarf schul- und berufsschulpflichtigen jungen Menschen ein Pauschalbetrag (ohne Nachweisführung) in Höhe von 100,00 € zum Schuljahresbeginn gewährt. Der Einrichtungsträger bestätigt das Vorliegen der Schul- bzw. Berufsschulpflicht.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
6 Sonstiges Kosten für Passbilder; Ausweisdokumente, Geburtsurkunden sowie Kosten für Bewerbungszwecke (z. B. auch Gesundheitspass) können bis zu 50,00 € bezuschusst werden. Vorrangig ist die Übernahme der Kosten durch andere Kostenträger (z. B. Agentur für Arbeit bei Kosten für Bewerbungszwecke) zu prüfen.	2.12 Sonstiges Kosten für Passbilder; Ausweisdokumente, Geburtsurkunden sowie Kosten für Bewerbungszwecke (z. B. auch Gesundheitspass) können bis zu 50,00 €/Jahr bezuschusst werden. Kosten für Reisedokumente werden nur dann übernommen, wenn die Vorlage dieser Dokumente im Rahmen ausländerrechtliche Mitwirkungspflichten gefordert werden. Vorrangig ist die Übernahme der Kosten durch andere Kostenträger (z. B. Agentur für Arbeit bei Kosten für Bewerbungszwecke) bzw. die Inanspruchnahme von Ermäßigungen zu prüfen.
7 Verselbstständigung Bezieht der junge Mensch eigenen Wohnraum, kann eine Verselbstständigungsbeihilfe gewährt werden. Sofern die Finanzierung nicht anderweitig, z. B. durch vorrangige Leistungen Dritter sichergestellt werden kann, wird für die Anschaffung von notwendigem Hausrat und Mobiliar, ein Zuschuss bis zu 1.023,00 € gewährt. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Mietkaution gewährt werden. Der Zuschuss ist angemessen zu reduzieren, wenn eine weitere Person, die keine Leistungen nach dem SGB VIII bezieht, mit in die Wohnung einzieht. Sparguthaben des Jugendlichen und jungen Volljährigen sind nach den Vorschriften des §§ 91 ff. SGB VIII i. V. m. § 90 SGB XII heranzuziehen.	2.13 Verselbstständigung Bezieht der junge Mensch eigenen (angemessenen) Wohnraum, kann eine Verselbstständigungsbeihilfe gewährt werden. Sofern die Finanzierung nicht anderweitig, z. B. durch vorrangige Leistungen Dritter sichergestellt werden kann, wird für die Anschaffung von notwendigem Hausrat und Mobiliar, ein Zuschuss bis zu 1.830,00 € gewährt. In begründeten Ausnahmefällen kann darüber hinaus auch eine Mietkaution gewährt werden. Der Zuschuss ist angemessen zu reduzieren, wenn eine weitere Person, die keine Leistungen nach dem SGB VIII bezieht, mit in die Wohnung einzieht. Sparguthaben des Jugendlichen und jungen Volljährigen sind nach den Vorschriften des §§ 91 ff. SGB VIII i. V. m. § 90 SGB XII heranzuziehen.
8 Vereinsbeiträge Vereinsbeiträge können bis zur Höhe von monatlich 10,00 € übernommen werden.	2.14 Vereinsbeiträge/Mitgliedsbeiträge Kindern und Jugendlichen werden im sportlichen, künstlerischen, kulturellen und sozialen Bereich in Höhe von monatlich 10,00 €, jährlich maximal 120,00 € gewährt.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
	Die entstehenden Aufwendungen sind nachzuweisen. Dem Antrag ist der Vertrag zur Mitgliedschaft und die Beitragsfestsetzung beizufügen. Die Erstattung nachträglich beantragter Beiträge erfolgt längstens für ein Jahr.
3 Krankenhilfe Krankenhilfe muss den am Leistungskatalog der gesetzlichen Krankenversicherung orientierten notwendigen Bedarf in voller Höhe befriedigen. Für den Umfang der Hilfe gelten die §§ 47 bis 52 SGB XII. Bevor Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII gewährt wird, ist stets zu prüfen, ob vorrangig Verpflichtungen anderer Leistungsträger – namentlich der Krankenkassen – bestehen. Kann der Krankenversicherungsschutz nicht aus der Familienversicherung gewährleistet werden, ist das Jugendamt verpflichtet, Beiträge für eine freiwillige Krankenversicherung zu übernehmen. Zuzahlungen und Eigenbeteiligungen z. B. für Arznei-, Verband- und Heilmittel, Fahrtkosten, Zahnersatz, Sehhilfen oder kieferorthopädische Leistungen sind vom Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu übernehmen. Dies gilt auch für Fälle, in denen Kinder/Jugendliche krankenversichert sind. Aufwendungen für die Inanspruchnahme von Leistungen, die nicht zum Leistungsumfang der gesetzlichen Krankenversicherung gehören und deshalb vom Versicherten selbst zu tragen sind, – beispielsweise für eine medizinisch nicht notwendige, qualitativ bessere Ausführung von Zahnersatz oder sonstigen Prothesen, für die Inanspruchnahme eines nur auf Privatbasis abgerechneten Therapeuten oder für nicht allgemein anerkannte Behandlungsmethoden – sind keine Eigenleistungen im Sinne des Sozialgesetzbuches, Fünftes Buch (SGB V) und werden auch im Rahmen der Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII nicht übernommen.	3 Krankenhilfe Krankenhilfe muss den am Leistungskatalog der gesetzlichen Krankenversicherung orientierten notwendigen Bedarf in voller Höhe befriedigen. Für den Umfang der Hilfe gelten die §§ 47 bis 52 SGB XII. Bevor Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII gewährt wird, ist stets zu prüfen, ob vorrangig Verpflichtungen anderer Leistungsträger – namentlich der Krankenkassen – bestehen. Kann der Krankenversicherungsschutz nicht aus der Familienversicherung gewährleistet werden, ist das Jugendamt verpflichtet, Beiträge für eine freiwillige Krankenversicherung zu übernehmen. Zuzahlungen und Eigenbeteiligungen z. B. für Arznei-, Verband- und Heilmittel, Fahrtkosten, Zahnersatz, Sehhilfen oder kieferorthopädische Leistungen sind vom Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu übernehmen. Dies gilt auch für Fälle, in denen Kinder/Jugendliche krankenversichert sind. Aufwendungen für die Inanspruchnahme von Leistungen, die nicht zum Leistungsumfang der gesetzlichen Krankenversicherung gehören und deshalb vom Versicherten selbst zu tragen sind, – beispielsweise für eine medizinisch nicht notwendige, qualitativ bessere Ausführung von Zahnersatz oder sonstigen Prothesen, für die Inanspruchnahme eines nur auf Privatbasis abgerechneten Therapeuten oder für nicht allgemein anerkannte Behandlungsmethoden – sind keine Eigenleistungen im Sinne des Sozialgesetzbuches, Fünftes Buch (SGB V) und werden auch im Rahmen der Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII nicht übernommen.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
Jugendliche, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, haben einen Antrag auf Zuzahlungsbefreiung bei der zuständigen Krankenkasse zu stellen.	Jugendliche, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, haben einen Antrag auf Zuzahlungsbefreiung bei der zuständigen Krankenkasse zu stellen. Sofern die Sicherstellung des notwendigen Lebensunterhalts junger Menschen im Rahmen der Hilfe zum Lebensunterhalt (HLU) entsprechend den Regelungen nach dem SGB XII erfolgt, sind die Zuzahlungen über den Regelsatz abgegolten.
3.1 Kieferorthopädische Behandlung Das Jugendamt trägt für den Zeitraum der Hilfestellung die Eigenanteile für die kieferorthopädische Behandlung. Vor Behandlungsbeginn ist der Heil- und Kostenplan einzureichen. Sofern der junge Mensch nicht krankenversichert ist, prüft das Gesundheitsamt die Notwendigkeit der Behandlung. Die Erklärung der Kostenübernahme des Eigenanteils erfolgt direkt an den behandelnden Arzt, ggf. auch an die Krankenkasse, auf der Grundlage des Behandlungsplans. Die Einrichtung, die das Kind/den Jugendlichen betreut, erhält eine Kopie der Kostenübernahmeerklärung des Jugendamtes und bestätigt mit der Kenntnisnahme, dass sie die erforderlichen Mitwirkungen zum erfolgreichen Abschluss der Behandlung sichert. Bei Abschluss der Behandlung, ist bei der zuständigen Krankenkasse ein Antrag auf Erstattung der Eigenanteile zu stellen. Die zu betreuende Einrichtung hat dafür Sorge zu tragen, dass der Abschluss der Behandlung nicht wegen fehlender Mitwirkung des Patienten gefährdet wird.	3.1. Kieferorthopädische Behandlung Das Jugendamt trägt für den Zeitraum der Hilfestellung die Eigenanteile für die kieferorthopädische Behandlung. Vor Behandlungsbeginn ist der Heil- und Kostenplan einzureichen. Sofern der junge Mensch nicht krankenversichert ist, prüft das Gesundheitsamt die Notwendigkeit der Behandlung. Die Erklärung der Kostenübernahme des Eigenanteils erfolgt direkt an den behandelnden Arzt, ggf. auch an die Krankenkasse, auf der Grundlage des Behandlungsplans. Die Einrichtung, die das Kind/den Jugendlichen betreut, erhält eine Kopie der Kostenübernahmeerklärung des Jugendamtes und bestätigt mit der Kenntnisnahme, dass sie die erforderlichen Mitwirkungen zum erfolgreichen Abschluss der Behandlung sichert. Bei Abschluss der Behandlung, ist bei der zuständigen Krankenkasse ein Antrag auf Erstattung der Eigenanteile zu stellen. Die zu betreuende Einrichtung hat dafür Sorge zu tragen, dass der Abschluss der Behandlung nicht wegen fehlender Mitwirkung des Patienten gefährdet wird.
3.2 Sehhilfen/Brillen Für Brillen ist die Zahlung einer Beihilfe möglich. Die medizinische Indikation für die (Neu-) Anschaffung einer Brille muss durch eine ärztliche Verordnung bestätigt	3.2. Sehhilfen/Brillen Für Brillen ist die Zahlung einer Beihilfe möglich. Die medizinische Indikation für die (Neu-) Anschaffung einer Brille muss durch eine ärztliche Verordnung bestätigt

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
werden. Steht fest, dass eine Reparatur nicht möglich ist bzw. ist die Brille verloren gegangen, können auch für diese Ersatzbeschaffungen die Kosten übernommen werden. Aus der Rechnung des Optikers müssen sich folgende Positionen ergeben: - Kosten für die Fassung, - Kosten für die Gläser, - sonstige Kosten, - Kassenanteil. Für die Fassung kann eine Beihilfe in Höhe von 60,00 € gewährt werden. Zuschüsse für Brillengläser Minderjähriger werden nicht übernommen, da diese im Leistungskatalog der Krankenkassen enthalten sind. Kosten für Brillengläser Volljähriger werden unter analoger Anwendung der für Minderjährigen geltenden Vorschriften der Krankenkasse gewährt.	werden. Steht fest, dass eine Reparatur nicht möglich ist bzw. ist die Brille verloren gegangen, können auch für diese Ersatzbeschaffungen die Kosten übernommen werden. Aus der Rechnung des Optikers müssen sich folgende Positionen ergeben: - Kosten für die Fassung, - Kosten für die Gläser, - sonstige Kosten, - Kassenanteil. Für die Fassung kann eine Beihilfe in Höhe von 60,00 € gewährt werden. Zuschüsse für Brillengläser Minderjähriger werden nicht übernommen, da diese im Leistungskatalog der Krankenkassen enthalten sind. Kosten für Brillengläser Volljähriger werden unter analoger Anwendung der für Minderjährigen geltenden Vorschriften der Krankenkasse gewährt.
3.3 Fahrtkosten Die Aufwendungen für Fahrtkosten werden im Rahmen der Krankenhilfe i.d.R. bis zur nächstgelegenen Behandlungsstelle übernommen, wenn die Kosten für Fahrten einschließlich Krankentransporte im Zusammenhang mit einer Leistung nach § 40 SGB VIII stehen. Besteht ein Krankenversicherungsschutz über eine Krankenkasse, ist nachzuweisen, ob und in welchem Umfang die Leistungspflicht der Krankenkasse eintritt. Die Fahrtkosten werden in Höhe der Kosten eines öffentlichen Verkehrsmittels unter Ausschöpfung der Fahrpreisermäßigung übernommen. Ist die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht möglich oder zumutbar, so werden die Kosten für die Nutzung	3.3. Fahrtkosten Die Aufwendungen für Fahrtkosten werden im Rahmen der Krankenhilfe i.d.R. bis zur nächstgelegenen Behandlungsstelle übernommen, wenn die Kosten für Fahrten einschließlich Krankentransporte im Zusammenhang mit einer Leistung nach § 40 SGB VIII stehen. Besteht ein Krankenversicherungsschutz über eine Krankenkasse, ist nachzuweisen, ob und in welchem Umfang die Leistungspflicht der Krankenkasse eintritt. Die Fahrtkosten werden in Höhe der Kosten eines öffentlichen Verkehrsmittels unter Ausschöpfung der Fahrpreisermäßigung übernommen. Ist die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht möglich oder zumutbar, so werden die Kosten für die Nutzung eines Privatfahrzeuges erstattet, höchstens jedoch in Höhe von 0,20 € jeden Entfernungskilometer der kürzesten Straßenverbindung.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
eines Privatfahrzeuges erstattet, höchstens jedoch in Höhe von 0,20 € jeden Entfernungskilometer der kürzesten Straßenverbindung.	
3.4 Empfängnisverhütende Mittel Kosten für empfängnisverhütende Mittel werden übernommen, soweit sie ärztlich verordnet und die Leistungspflicht durch die Krankenkasse abgelehnt wurde.	3.4 Empfängnisverhütende Mittel Kosten für empfängnisverhütende Mittel werden übernommen, soweit sie ärztlich verordnet und die Leistungspflicht durch die Krankenkasse abgelehnt wurde.
III. Inkrafttreten Die Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.01.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie über die Gewährung von Hilfe in Einrichtungen der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen nach dem Sozialgesetzbuch, Achtes Buch (SGB VIII) i. V. m. §§ 39, 40 SGB VIII im Landkreis Teltow-Fläming vom 25. März 2015 (Vorlagennummer Nr. 5-2284/15-II) außer Kraft. Luckenwalde, xx.xx.xxxx Wehlan	III. Inkrafttreten Die Regelung zum Taschengeld für die über 18 jährigen jungen Menschen in Jugendhilfeeinrichtungen (siehe Pkt. 1.3 der Richtlinie) tritt mit Wirkung vom 01.09.2020 in Kraft. Die übrige Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.01.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie über die Gewährung von Hilfe in Einrichtungen der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen nach dem Sozialgesetzbuch, Achtes Buch (SGB VIII) i. V. m. §§ 39, 40 SGB VIII im Landkreis Teltow-Fläming vom 20.06.2018 (Vorlagennummer Nr. 5-3507/18-II) außer Kraft. Luckenwalde, xx.xx.xxxx Wehlan

Anlage 1				
Empfänger/ Bezeichnung		Betrag	Gewährung	Antrag/ Nachweispflicht
Hilfsempfänger	Besonderheiten im Einzelfall	Einzelfallentscheidung	nach Bedarf	ja
	Besondere Anlässe			
	Weihnachten und Geburtstag	jeweils 30 ú	zum Anlass	nein/nein
	Erstkommunion/Konfirmation, Jugendfeier	max. 128 ú, zzgl. Teilnehmerbeitrag	einmalig	ja
	Einschulung	max. 120 ú	einmalig	ja
	Taufe	max. 50 ú	einmalig	ja
	Bekleidung	41 ú	monatlich	nein
	Erstausrstattung	max.200 ú	einmalig	ja
	Beurlaubung	Minderung Kostenbeitrag		ja
	Berufsstart	max.150 ú	einmalig	ja
	Elternbeiträgen für Kita/Hort	in Höhe des Durchschnitts der Elternbeiträge des Trägers	monatlich	ja
	Fahrtkosten im Zusammenhang mit einer Krankenhilfeleistung nach § 40 SGB VIII	auf Nachweis, max. bis zu 20 Cent/Entfernungskm zur nächstgelegenen Behandlungsstelle	nach Bedarf	ja

Anlage 1				
Empfänger/ Bezeichnung		Betrag	Gewährung	Antrag/ Nachweispflicht
Hilfsempfänger	Besonderheiten im Einzelfall	Einzelfallentscheidung	nach Bedarf	ja/ja
	Besondere Anlässe			
	Weihnachten und Geburtstag	jeweils 30 ú	zum Anlass	nein/nein
	Erstkommunion/Konfirmation, Jugendfeier	max. 128 ú, zzgl. Teilnehmerbeitrag	einmalig	ja/ja
	Einschulung	max. 120 ú	einmalig	ja/ja
	Taufe	max. 50 ú	einmalig	ja/ja
	Bekleidung	41 ú	monatlich	nein/nein
	Erstausrstattung	max.200 ú	einmalig	ja/ja
	Beurlaubung	Minderung Kostenbeitrag		ja/ja
	Berufsstart	max.150 ú	einmalig	ja/ja
	Elternbeiträgen für Kita/Hort	in Höhe des Durchschnitts der Elternbeiträge des Trägers	monatlich	ja/ja
	Fahrtkosten im Zusammenhang mit einer Krankenhilfeleistung nach § 40 SGB VIII	auf Nachweis, max. bis zu 20 Cent/Entfernungskm zur nächstgelegenen Behandlungsstelle	nach Bedarf	ja/ja

Synopse Nebenleistungsrichtlinie 2018/2021

Fahrzeuge	Mofa oder Moped incl. Helm und Nierenschutz max.450 €	nach Bedarf	ja
Führerschein	Führerschein Moped/Motorrad 300 € oder PKW 750 €	einmalig	ja
Familienheimfahrten des Kindes/ Jugendliche/jungen Volljährigen	max. bis zu 0,20 €/Entfernungs-km bis 24 Fahrten	bis 24 Fahrten im Jahr	nur Nachweis
	über 24 Fahrten	lt. Hilfeplan	ja
Ferienmaßnahmen und Urlaub	max. 200 €	jährlich im Juli	nein
Kita-Abschlussfahrten, Schulfahrten	Kita- Abschlussfahrten bis zu 200 €	jährlich	ja
	Schulfahrten bis 90 % der tatsächlichen Kosten	nach Bedarf	ja
Lernförderung	bis zu 3 x 45 min/ Wo./ á 10-15 € je Schulstunde	monatlich	ja
Schulbedarf und Lernmittel	zum Schuljahresbeginn 100 €	einmalig	ja
Schwangerschaft und Geburt			
Schwangerenbekleidung	120 €	einmalig	ja

Fahrzeuge	Mofa oder Moped incl. Helm und Nierenschutz max.450 €	nach Bedarf	ja/ja	
Führerschein	Führerschein Moped/Motorrad 300 € oder PKW 750 €	einmalig	ja/ja	
Familienheimfahrten des Kindes/ Jugendliche/jungen Volljährigen	max. bis zu 0,20 €/Entfernungs-km bis 24 Fahrten	bis 24 Fahrten im Jahr	nein/ nur Nachweis	
	über 24 Fahrten	lt. Hilfeplan	ja/ja	
Ferienmaßnahmen und Urlaub	max. 200 €/Jahr	jährlich im Juli	nein/nein	
Kita-Abschlussfahrten, Schulfahrten	Kita- Abschlussfahrten bis zu 200 €	jährlich	ja/ja	
	mehrtägige Schulfahrten bis 90 % der tatsächlichen Kosten	nach Bedarf	ja/ja	
	Nachhilfeunterricht	bis zu 3 x 45 min/ Wo./ á 10-15 € je Schulstunde	monatlich	ja/ja
Schulbedarf und Lernmittel	zum Schuljahresbeginn 100 €	einmalig	ja/ja	
Schwangerschaft und Geburt				

Synopse Nebenleistungsrichtlinie 2018/2021

	Erstausstattung vor Geburt	100 ú	einmalig	ja			Schwangerenbekleidung	120 ú	einmalig	ja/ja	
		230 ú	einmalig	ja			Erstausstattung vor Geburt	100 ú	einmalig	ja/ja	
	Sonstiges (Passbilder, Ausweis, Geburtsurkunden, Kosten für Bewerbungen, z. B. Gesundheitspass, Geburtsurkunde)	max. 50 ú	nach Bedarf	ja				230 ú	einmalig	ja/ja	
	Verselbstständigung	max. 1.023 ú	einmalig	ja			Sonstiges (Passbilder, Ausweis, Geburtsurkunden, Kosten für Bewerbungen, z. B. Gesundheitspass, Geburtsurkunde)	max. 50 ú	jährlich	ja/ja	
	Vereinsbeiträge	max. 120 ú	jährlich	ja			Reisedokumente	Einzelfallentscheidung		ja/ja	
							Verselbstständigung	max. 1.830 ú	einmalig	ja/ja	
							Vereinsbeiträge	max. 120 ú	jährlich	ja/ja	

TOP Ö 7.2

Änderung	Begründung
Inhaltsverzeichnis	redaktionelle Anpassung
I. Allgemeines	Konkretisierung
1. Geltungsbereich	redaktionelle Anpassung
	Konkretisierung
	Aufnahme einer Regelung zur Vermeidung von Doppelleistungen an junge Menschen, die im Rahmen der Verselbstständigung Regelsatzleistungen erhalten.
1.3 Taschengeld	Anpassung des Taschengeldbetrages für junge Menschen ab 18 Jahre.
	Aufnahme einer Regelung zur Vermeidung von Doppelleistungen an junge Menschen, die im Rahmen der Verselbstständigung Regelsatzleistungen erhalten.
2. Nebenleistungen	Konkretisierung und Klarstellung zur Notwendigkeit der vorherigen Antragstellung und Nachweisführung.
2.1 Besondere Anlässe	Konkretisierung bei den Anlässen, Jugendfeiern sind sowohl die Jugendweihefeier als auch die Schulabschlussfeier
2.7 Familienheimfahrten	Konkretisierung
2.8 Kita-Abschluss- und Schulfahrten	Konkretisierung
2.9 Nachhilfeunterricht	redaktionelle Änderung
	Mit dem Starke-Familien-Gesetz ist die Voraussetzung der Versetzungsgefährdung ab dem 01.09.2019 gestrichen worden.
2.10 Schulbedarf und Lernmittel	Konkretisierung
2.11 Sonstiges	Konkretisierung
	Ergänzung um den Bedarf für die Anschaffung von Reisedokumenten für ausländische junge Menschen in der stationären Jugendhilfe.
2.12 Verselbstständigung	Konkretisierung
2.13 Vereinsbeiträge	Konkretisierung
	Ergänzung, dass Erstattungen längstens ein Jahr rückwirkend erstattet werden.
3. Krankenhilfe	Aufnahme einer Regelung zur Vermeidung von Doppelleistungen an junge Menschen, die im Rahmen der Verselbstständigung Regelsatzleistungen erhalten.
III. Inkrafttreten	redaktionelle Änderungen
Anlage	Anpassung entsprechend der Richtlinienänderung

Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen
zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse so-
wie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen
betreuten Wohnformen

Inhalt

I.	Geltungsbereich	3
II.	Allgemeines.....	3
1.	Laufende Leistungen zum Lebensunterhalt	4
1.1	Erziehung, Verpflegung und Unterkunft	4
1.2	Bekleidung	4
1.3	Taschengeld	4
2.	Nebenleistungen in Form von einmaligen Beihilfen oder Zuschüssen	5
2.1	Besondere Anlässe.....	5
2.2	Bekleidung	5
2.3	Berufsausbildung	6
2.4	Kosten bei Beurlaubung.....	6
2.5	Elternbeiträge für Kita/Hort.....	6
2.6	Fahrzeuge und Führerschein	6
2.7	Familienheimfahrten	7
2.8	Ferienmaßnahmen	7
2.9	Kita- Abschlussfahrten, Schulfahrten	7
2.10	Nachhilfeunterricht.....	8
2.11	Lernmittel und Schulbedarf	9
2.12	Sonstiges.....	9
2.13	Verselbstständigung	9
2.14	Vereinsbeiträge/Mitgliedsbeiträge	9
3.	Krankenhilfe	9
3.1	Kieferorthopädische Behandlung	10
3.2	Sehhilfen/Brillen	10
3.3	Fahrtkosten.....	11
3.4	Empfängnisverhütende Mittel.....	11
III.	Inkrafttreten	11
Anlage		12

I. Geltungsbereich

Gemäß § 6 der Satzung für das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming hat der Jugendhilfeausschuss am 26.08.2020 nachstehende Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen beschlossen.

Diese Richtlinie gilt für Kinder, Jugendliche und junge Volljährige bzw. Leistungsberechtigte, die in einer Einrichtung im Landkreis Teltow-Fläming stationär untergebracht sind und für die nach Entscheidung des Sozialpädagogischen Dienstes (SpD) Leistung nach

- § 13 Abs. 3,
- § 19, § 21, § 27 i. V. m. §§ 34, 35 bzw. nach
- § 35a SGB VIII im Landkreis Teltow-Fläming

gewährt wird.

Diese Richtlinie gilt ebenfalls für Kinder und Jugendliche, die im Rahmen der Betreuung und Versorgung in Notsituationen nach § 20 SGB VIII oder auf der Grundlage einer Inobhutnahme nach

- § 42 Abs.1 Nr. 1, 2 und 3 SGB VIII oder § 42a SGB VIII

länger als einen Monat stationär untergebracht sind. Sofern die Voraussetzungen des § 41 SGB VIII vorliegen, findet diese Richtlinie auch über das 18. Lebensjahr hinaus Anwendung.

Werden im Rahmen der Verselbständigung Leistungen zum Lebensunterhalt im Betreuten Wohnen oder sonstigen Wohnformen in Form von Regelsatzleistungen vereinbart und dem jungen Menschen ein monatlicher Regelsatz gewährt, findet für diesen Personenkreis die Richtlinie nur eingeschränkt Anwendung. Einschränkungen sind entsprechend ausgewiesen.

II. Allgemeines

Mit dieser Richtlinie wird ein finanzieller Rahmen für die Gewährung von Beihilfen und Zuschüssen nach § 39 SGB VIII geschaffen. Darüber hinaus regelt sie die einheitliche Verfahrensweise bei der Gewährung von Leistungen zur Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII.

Bedarfstatbestände, die nicht in der Richtlinie aufgeführt werden, sind nur dann beihilfe- bzw. zuschussfähig, wenn die Notwendigkeit der Leistung im Rahmen der Hilfeplanung bestätigt wurde und Leistungen Dritter (wie z. B. andere Sozialleistungsträger, Schule) nicht greifen. Die fallzuständige Fachkraft im Sozialpädagogischen Dienst informiert die Wirtschaftliche Jugendhilfe hierüber in schriftlicher Form. Antragsberechtigt auf einmalige Beihilfen oder Zuschüsse sind bei minderjährigen Kindern grundsätzlich die sorgeberechtigten Eltern bzw. der Vormund/Ergänzungspfleger mit entsprechendem Wirkungskreis. Die fallzuständige Fachkraft im Sozialpädagogischen Dienst informiert die Wirtschaftliche Jugendhilfe hierüber in schriftlicher Form. Antragsberechtigt auf einmalige Beihilfen oder Zuschüsse sind bei minderjährigen Kindern grundsätzlich die sorgeberechtigten Eltern bzw. der Vormund/Ergänzungspfleger mit entsprechendem Wirkungskreis.

Sofern im Rahmen der Unterbringung eine Verfahrensvollmacht ausgestellt wurde, können auch Mitarbeiter der betreuenden Einrichtung Anträge auf Beihilfen und Zuschüsse stellen.

Setzt die Leistung eine vorherige Antragstellung voraus, hat diese grundsätzlich detailliert, jeweils vor der beabsichtigten Maßnahme, zu erfolgen.

Die Belege sind vorzugsweise im Original mit der Abrechnung beizufügen. Für regelmäßige Zuschüsse für Bekleidung, Geburtstag, Weihnachten und Taschengeld genügt die monatliche Abrechnung. Einzelnachweise sind nicht erforderlich.

1. Laufende Leistungen zum Lebensunterhalt

1.1 Erziehung, Verpflegung und Unterkunft

Der gesamte wiederkehrende Bedarf (Erziehung, Verpflegung, Unterkunft) soll durch laufende Leistungen abgedeckt werden. Bei einer Unterbringung in einer stationären Einrichtung ist der gesamte wiederkehrende Bedarf mit dem Kostensatz der Einrichtung abgegolten.

1.2 Bekleidung

Neben diesem Kostensatz wird der laufende Bedarf an Bekleidung, Wäsche und Schuhen für alle Altersgruppen durch eine Bekleidungs^aerz^angspauschale in Höhe von 41,00 € pro Monat gedeckt. Erfolgt die gewährte Hilfe erst nach dem 1.Tag eines Monats, bzw. endet die Hilfe vor Ablauf des Kalendermonats, wird für diesen Monat Bekleidungs^aerz^angsgeld in Höhe von 1,37 € gezahlt.

Sofern die Sicherstellung des notwendigen Lebensunterhalts junger Menschen im Rahmen der Hilfe zum Lebensunterhalt (HLU) entsprechend den Regelungen nach dem SGB XII erfolgt, ist der Bekleidungsbedarf (Grundausstattung und Ergänzung) mit dem Regelsatz abgegolten. Die Kostenpauschale reduziert sich um diesen Betrag.

1.3 Taschengeld

Die Regelung des § 39 Abs. 2 Satz 2 SGB VIII bestimmt, dass der notwendige Unterhalt auch einen angemessenen Barbetrag zur persönlichen Verfügung umfasst. Die Taschengeldregelung ist der im Sozialhilferecht für die stationäre Hilfe zum Lebensunterhalt geltenden Bestimmung nachgebildet. Sie hat im Bereich der Jugendhilfe insbesondere eine pädagogische Funktion.

Da die in einem Heim entstehenden Aufwendungen für den Lebensunterhalt des Minderjährigen im Allgemeinen unmittelbar der Einrichtung erstattet werden, soll die Regelung ermöglichen, im Sinne des Ziels zunehmender Verselbständigung den Umgang mit Geldmitteln zu lernen.

Die Höhe des Taschengeldes beläuft sich auf die gleichen Beträge, wie sie vom Ministerium für Arbeit, Soziales, Frauen und Familie zusammen mit den Regelsätzen nach § 27b Abs. 2 Satz 3 SGB XII für Minderjährige in vollstationären Einrichtungen durch Erlass bekannt gegeben werden.

Im Alter von	bis unter	monatlicher Betrag
3	6	6,30 €
6	8	10,80 €

Im Alter von	bis unter	monatlicher Betrag
8	10	16,90 ú
10	12	23,10 ú
12	14	32,30 ú
14	16	41,00 ú
16	18	50,80 ú
als Volljähriger		75,60 ú

Für die Jugendlichen im Alter von 15 ÷ 17 Jahren erhöht sich der Barbetrag auf 75,60 ú, wenn der junge Mensch die Sekundarstufe II besucht, an einer schulischen oder anderen Ausbildung teilnimmt oder sich in einem vertraglich geregelten Arbeits- und/oder Erprobungsverhältnis befindet und regelmäßig anwesend ist.

Minderjährigen Schwangeren bzw. minderjährigen Müttern, die stationär untergebracht sind, wird ebenfalls ein Taschengeld in Höhe von 75,60 ú gew^a hrt.

Sofern die Sicherstellung des notwendigen Lebensunterhalts junger Menschen im Rahmen der Hilfe zum Lebensunterhalt (HLU) entsprechend den Regelungen nach dem SGB XII erfolgt, ist der Barbetrag mit dem Regelsatz abgegolten.

2. Nebenleistungen in Form von einmaligen Beihilfen oder Zuschüssen

Nebenleistungen sind einmalige Beihilfen und Zuschüsse, die nicht im Kostensatz enthalten sind. Sie decken Bedarfstatbestände ab, die entweder nur einmal entstehen oder im Vorhinein nicht in ihrem Umfang berechenbar sind.

Die Gewährung von Nebenleistungen bedarf ÷ sofern im Folgenden keine abweichende Regelung getroffen wurde ÷ grundsätzlich der vorherigen Antragstellung und Nachweisführung.

2.1 Besondere Anlässe

Weihnachts- und Geburtstagsbeihilfen werden als Pauschalbetrag (ohne Nachweisführung) in Höhe von je 30,00 ú gezahlt.

Für folgende besondere Anlässe kann ein Antrag auf einen Zuschuss gestellt werden:

- Erstkommunion/Konfirmation, Jugendfeier (z.B. Jugendweihe, Schulabschlussfeier) max.128,00 ú/Feier, zzgl. Teilnehmerbeiträge
- Einschulung max. 120,00 ú
- Taufe max. 50,00 ú

2.2 Bekleidung

Bei der Aufnahme des Kindes/Jugendlichen kann auf Antrag eine einmalige Bekleidungsbeihilfe von bis zu 200,00 ú gew^a hrt werden, sofern ein Nachholbedarf besteht und dies durch das Jugendamt befürwortet wurde.

Werden eine Grund-/Erstausrüstung an Bekleidung bzw. eine abweichende Bekleidungsbeihilfe aufgrund eines Ausnahmefalles gewährt, erfolgt bei einer stationären Unterbringung eine Zahlung der monatlichen Bekleidungsergänzungspauschale erst ab dem Folgemonat der Aufnahme.

Aus Anlass einer Schwangerschaft und bei Geburt eines Kindes werden folgende Leistungen gewährt:

- Schwangerenbekleidung 120,00 €
- Erstausrüstung des Hilfeempfängers vor der Geburt 100,00 €
- Erstausrüstung des Hilfeempfängers nach der Geburt 230,00 €

2.3 Berufsausbildung

Zum Berufsstart kann ein Zuschuss für die Erstausrüstung für Berufsbekleidung bzw. für die Anschaffung von Wechselbekleidung einzelfallabhängig, einmal bis zu einer Höhe von je 150,00 € gewährt werden soweit keine gesetzliche oder tarifliche Verpflichtung des Ausbildungsbetriebes besteht, Arbeits- und Schutzbekleidung bereitzustellen. Die Leistungen der Bundesagentur für Arbeit zur Ausbildungsförderung sind vorrangig zu nutzen.

2.4 Kosten bei Beurlaubung

Bei Beurlaubung erfolgt eine Minderung des Kostenbeitrages nach § 94 Abs. 4 SGB VIII. Die Auszahlung des anteiligen Kostenbeitrages erfolgt nach Vorlage des Urlaubsscheines.

2.5 Elternbeiträge für Kita/Hort

Für Kinder, deren Personensorgeberechtigte/n für diese Kinder Hilfe nach dem § 34 SGB VIII erhalten, übernimmt das Jugendamt die Elternbeiträge in Höhe des Durchschnitts der Elternbeiträge des Trägers (§ 17.1 KitaG Land Brandenburg). Diese Regelung findet analoge Anwendung bei Hilfen nach § 19 SGB VIII. Die Übernahme ist von den Sorgeberechtigten bzw. dem Vormund zu beantragen. Dem Antrag ist der Betreuungsvertrag und die Beitragsfestsetzung beizufügen.

2.6 Fahrzeuge und Führerschein

Zum Erwerb von Mofas oder Mopeds (einschließlich Helm, ggf. Nierenschutz) wird ein Zuschuss i.H.v. 80 % der Anschaffungskosten, höchstens jedoch 450,00 € gewährt.

Die Bezuschussung eines Mofas oder Mopeds ist nur dann möglich, wenn das Fahrzeug zur Erreichung der Schule oder Ausbildungsstätte unbedingt notwendig ist. Die erworbenen Gegenstände verbleiben in der Regel im Eigentum des jungen Menschen. Folge- und Instandsetzungskosten werden nicht übernommen. Es muss sichergestellt werden, dass die Betriebs- und Unterhaltungskosten vom Antragsteller selbst getragen werden.

Das Jugendamt gewährt bei stationärer Unterbringung einen Zuschuss zum Erwerb eines Führerscheins unter der Voraussetzung, dass

- ein Erfordernis aufgrund der Berufsausbildung besteht,
- Fahrschule nicht Bestandteil der Ausbildung ist und

- die Möglichkeit der Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel für den Weg zur Ausbildungs- bzw. Arbeitsstätte nicht gegeben ist.

Der Zuschuss beträgt für

- Moped/Motorrad 300 € oder
- PKW 750 €

Kosten, die im Zusammenhang mit einer Wiederholungsprüfung entstehen, werden nur berücksichtigt, soweit dadurch der Höchstbetrag nicht überschritten wird.

2.7 Familienheimfahrten

Familienheimfahrten sind Fahrten sowohl zu Familienangehörigen als auch zu sonstigen engen Bezugspersonen (z. B. Großeltern, Geschwister). Kosten für bis zu 24 Familienheimfahrten pro Jahr im Inland werden ohne Antrag übernommen. Die Kostenübernahme für zusätzliche Fahrten kann nur nach vorheriger Antragstellung und Bestätigung im Rahmen der Hilfeplanung erfolgen.

Kosten für eine im Einzelfall notwendige Begleitperson sollen ebenfalls übernommen werden, sofern eine Begleitperson notwendig ist. Es wird nicht unterschieden zwischen Familienheimfahrten an Wochenenden bzw. in den Ferien. Die Kostenregelung gilt für alle Fahrten, ohne Rücksicht auf die Dauer des Aufenthaltes bei der Bezugsperson.

Erstattet werden die Fahrtkosten für die Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels oder 0,20 € pro Entfernungskilometer, kürzeste Strecke. Dabei sind Fahrpreisermäßigungen generell auszuschöpfen (z. B. Bahncard).

Besuchsfahrten von Eltern/Elternteilen sind nicht von dieser Richtlinie erfasst.

2.8 Ferienmaßnahmen

Für Ferien- und Urlaubsmaßnahmen wird ein Zuschuss von 200,00 € pro Jahr gewährt. Die Zahlung erfolgt pauschal im Juli des Kalenderjahres und ist nicht nachweispflichtig. Verpflegungskosten sind in dieser Zeit aus dem Kostensatz zu finanzieren.

2.9 Kita- Abschlussfahrten, Schulfahrten

Die Kosten für eine Kita- Abschlussfahrt werden auf Antrag bis zur Höhe von max. 200,00 € übernommen. Kosten für Schulfahrten werden in folgender Höhe übernommen:

Schulfahrten	Kostenübernahme
Wandertage	100 %
Exkursionen (eintägig)	100 %

Schulfahrten	Kostenübernahme
Fahrten zu und Teilnahme an Veranstaltungen schulischer Wettbewerbe	100 %
Klassen-, Kurs- und Jahrgangsstufenfahrten	90 %
Schülerbegegnungen und Schüleraustausch	90 %

Verpflegungskosten sind bei mehrtägigen Schulfahrten (d) und e)) i.d.R. in den Kosten für Schulfahrten enthalten. Aus diesem Grund erfolgt die Kostenübernahme unter Berücksichtigung eines Absetzungsbetrages für Verpflegung i.H.v. 10%.

Die Abrechnung erfolgt nach Durchführung der einzelnen Maßnahmen unter Vorlage des Einzahlungsbeleges und der Teilnahmebestätigung, die belegt, dass es sich um eine Fahrt im Rahmen der schulrechtlichen Bestimmungen handelt.

2.10 Nachhilfeunterricht

Nachhilfeunterricht ist ein gezielter Zusatzunterricht, den der Schüler erhält, um außergewöhnliche, überschaubare Lernrückstände in einem bestimmten Fach aufzuholen. Ausgeschlossen ist eine Übernahme der Kosten zur Erreichung einer besseren Schulartempfehlung, die Verbesserung des Notendurchschnitts oder eine Verbesserung um Notenstufen. Nachhilfeunterricht kann zunächst nur für ein Schulhalbjahr erteilt werden und in eingehend begründeten Ausnahmefällen um ein weiteres Schulhalbjahr verlängert werden. Zur Vermeidung unvertretbarer Mehrbelastung des Schülers sollte der zusätzliche Nachhilfeunterricht auf höchstens zwei Fächer bis zur einer wöchentlichen Dauer von insgesamt 3 Schulstunden (à 45 min) begrenzt werden. Die angemessene Höhe des Honorars betr^agt 10,00 ú bis 15,00 ú/Schulstunde.

Nachhilfeunterricht ist sowohl in Form einer Einzelförderung, wie auch durch die Teilnahme an Gruppenangeboten möglich. Es ist abzusichern, dass vorrangig Angebote im Sozialraum genutzt werden, um somit unnötige Zusatzkosten, die z. B. durch Fahrtkosten entstehen könnten, zu vermeiden.

Nachhilfeunterricht setzt weiterhin voraus, dass vorrangig schulische Angebote gemäß § 3 Schulgesetz Brandenburg, z. B. zusätzliche Ergänzungsstunden, Angebote zur Sprachförderung oder Hausaufgabenhilfe und Förderstunden im Rahmen des Ganztagsangebotes, Hausaufgabenhilfe als Teil der Hilfe zur Erziehung gemäß § 27 SGB VIII im Vorfeld nachweislich erfolglos in Anspruch genommen wurden.

Zielgruppe dieser Hilfe sind mitwirkungsbereite Schülerinnen und Schüler, die in Einrichtungen nach § 34 bzw. § 35a SGB VIII untergebracht sind und die eine allgemein- oder berufsbildende Schule besuchen.

2.11 Lernmittel und Schulbedarf

Die notwendigen Kosten für Lernmittel werden übernommen soweit diese Aufwendungen nicht vom Schulträger im Land Brandenburg nach dem Gesetz über Lernmittelfreiheit, insbesondere der Lernmittelverordnung, abgegolten sind.

Darüber hinaus wird für den Schulbedarf schul- und berufsschulpflichtigen jungen Menschen ein Pauschalbetrag in Höhe von 100,00 € zum Schuljahresbeginn gewährt.

Die Kosten können nach vorheriger Antragstellung mit der monatlichen Rechnungslegung und Vorlage der aktuellen Schulbescheinigung abgefordert werden.

2.12 Sonstiges

Kosten für Passbilder; Ausweisdokumente, Geburtsurkunden sowie Kosten für Bewerbungszwecke (z. B. auch Gesundheitspass) können bis zu 50,00 €/Jahr bezuschusst werden. Kosten für Reisedokumente werden nur dann übernommen, wenn die Vorlage dieser Dokumente im Rahmen ausländerrechtliche Mitwirkungspflichten gefordert werden.

Vorrangig ist die Übernahme der Kosten durch andere Kostenträger (z. B. Agentur für Arbeit bei Kosten für Bewerbungszwecke) bzw. die Inanspruchnahme von Ermäßigungen zu prüfen.

2.13 Verselbstständigung

Bezieht der junge Mensch eigenen (angemessenen) Wohnraum, kann eine Verselbstständigungsbeihilfe gewährt werden. Sofern die Finanzierung nicht anderweitig, z. B. durch vorrangige Leistungen Dritter sichergestellt werden kann, wird für die Anschaffung von notwendigem Hausrat und Mobiliar, ein Zuschuss bis zu 1.830,00 € gewährt. In begründeten Ausnahmefällen kann darüber hinaus auch eine Mietkaution gewährt werden.

Der Zuschuss ist angemessen zu reduzieren, wenn eine weitere Person, die keine Leistungen nach dem SGB VIII bezieht, mit in die Wohnung einzieht. Sparguthaben des Jugendlichen und jungen Volljährigen sind nach den Vorschriften des §§ 91 ff. SGB VIII i. V. m. § 90 SGB XII heranzuziehen.

2.14 Vereinsbeiträge/Mitgliedsbeiträge

Kindern und Jugendlichen werden im sportlichen, künstlerischen, kulturellen und sozialen Bereich in Höhe von monatlich 10,00 €, jährlich maximal 120,00 € gewährt. Die entstehenden Aufwendungen sind nachzuweisen. Dem Antrag ist der Vertrag zur Mitgliedschaft und die Beitragsfestsetzung beizufügen. Die Erstattung nachträglich beantragter Beiträge erfolgt längstens für ein Jahr.

3. Krankenhilfe

Krankenhilfe muss den am Leistungskatalog der gesetzlichen Krankenversicherung orientierten notwendigen Bedarf in voller Höhe befriedigen. Für den Umfang der Hilfe gelten die §§ 47 bis 52 SGB XII.

Bevor Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII gewährt wird, ist stets zu prüfen, ob vorrangig Verpflichtungen anderer Leistungsträger – namentlich der Krankenkassen – bestehen. Kann der Krankenversicherungsschutz nicht aus der Familienversicherung gewährleistet werden, ist das Jugendamt verpflichtet, Beiträge für eine freiwillige Krankenversicherung zu übernehmen.

Zuzahlungen und Eigenbeteiligungen z. B. für Arznei-, Verband- und Heilmittel, Fahrtkosten, Zahnersatz, Sehhilfen oder kieferorthopädische Leistungen sind vom Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu übernehmen. Dies gilt auch für Fälle, in denen Kinder/Jugendliche krankenversichert sind. Aufwendungen für die Inanspruchnahme von Leistungen, die nicht zum Leistungsumfang der gesetzlichen Krankenversicherung gehören und deshalb vom Versicherten selbst zu tragen sind, – beispielsweise für eine medizinisch nicht notwendige, qualitativ bessere Ausführung von Zahnersatz oder sonstigen Prothesen, für die Inanspruchnahme eines nur auf Privatbasis abgerechneten Therapeuten oder für nicht allgemein anerkannte Behandlungsmethoden – sind keine Eigenleistungen im Sinne des Sozialgesetzbuches, Fünftes Buch (SGB V) und werden auch im Rahmen der Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII nicht übernommen.

Jugendliche, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, haben einen Antrag auf Zuzahlungsbe freiung bei der zuständigen Krankenkasse zu stellen.

Sofern die Sicherstellung des notwendigen Lebensunterhalts junger Menschen im Rahmen der Hilfe zum Lebensunterhalt (HLU) entsprechend den Regelungen nach dem SGB XII erfolgt, sind die Zuzahlungen über den Regelsatz abgegolten.

3.1 Kieferorthopädische Behandlung

Das Jugendamt trägt für den Zeitraum der Hilfestellung die Eigenanteile für die kieferorthopädische Behandlung. Vor Behandlungsbeginn ist der Heil- und Kostenplan einzureichen. Sofern der junge Mensch nicht krankenversichert ist, prüft das Gesundheitsamt die Notwendigkeit der Behandlung. Die Erklärung der Kostenübernahme des Eigenanteils erfolgt direkt an den behandelnden Arzt, ggf. auch an die Krankenkasse, auf der Grundlage des Behandlungsplans.

Die Einrichtung, die das Kind/den Jugendlichen betreut, erhält eine Kopie der Kostenübernahmeerklärung des Jugendamtes und bestätigt mit der Kenntnisnahme, dass sie die erforderlichen Mitwirkungen zum erfolgreichen Abschluss der Behandlung sichert.

Bei Abschluss der Behandlung, ist bei der zuständigen Krankenkasse ein Antrag auf Erstattung der Eigenanteile zu stellen. Die zu betreuende Einrichtung hat dafür Sorge zu tragen, dass der Abschluss der Behandlung nicht wegen fehlender Mitwirkung des Patienten gefährdet wird.

3.2 Sehhilfen/Brillen

Für Brillen ist die Zahlung einer Beihilfe möglich. Die medizinische Indikation für die (Neu-) Anschaffung einer Brille muss durch eine ärztliche Verordnung bestätigt werden. Steht fest, dass eine Reparatur nicht möglich ist bzw. ist die Brille verloren gegangen, können auch für diese Ersatzbeschaffungen die Kosten übernommen werden.

Aus der Rechnung des Optikers müssen sich folgende Positionen ergeben:

- Kosten für die Fassung,
- Kosten für die Gläser,
- sonstige Kosten,
- Kassenanteil.

Für die Fassung kann eine Beihilfe in Höhe von 60,00 € gewährt werden.

Zuschüsse für Brillengläser Minderjähriger werden nicht übernommen, da diese im Leistungskatalog der Krankenkassen enthalten sind. Kosten für Brillengläser Volljähriger werden unter analoger Anwendung der für Minderjährigen geltenden Vorschriften der Krankenkasse gewährt.

3.3 Fahrtkosten

Die Aufwendungen für Fahrtkosten werden im Rahmen der Krankenhilfe i.d.R. bis zur nächstgelegenen Behandlungsstelle übernommen, wenn die Kosten für Fahrten einschließlich Krankentransporte im Zusammenhang mit einer Leistung nach § 40 SGB VIII stehen.

Besteht ein Krankenversicherungsschutz über eine Krankenkasse, ist nachzuweisen, ob und in welchem Umfang die Leistungspflicht der Krankenkasse eintritt.

Die Fahrtkosten werden in Höhe der Kosten eines öffentlichen Verkehrsmittels unter Ausschöpfung der Fahrpreismäßigung übernommen. Ist die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht möglich oder zumutbar, so werden die Kosten für die Nutzung eines Privatfahrzeuges erstattet, höchstens jedoch in Höhe von 0,20 € jeden Entfernungskilometer der kürzesten Straßenverbindung.

3.4 Empfängnisverhütende Mittel

Kosten für empfängnisverhütende Mittel werden übernommen, soweit sie ärztlich verordnet und die Leistungspflicht durch die Krankenkasse abgelehnt wurde.

III. Inkrafttreten

Die Regelung zum Taschengeld für die über 18-jährigen jungen Menschen in Jugendhilfeeinrichtungen (siehe Pkt. 1.3 der Richtlinie) tritt mit Wirkung vom 01.09.2020 in Kraft.

Die übrige Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.01.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie über die Gewährung von Hilfe in Einrichtungen der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen nach dem Sozialgesetzbuch, Achtes Buch (SGB VIII) i. V. m. §§ 39, 40 SGB VIII im Landkreis Teltow-Fläming vom 20.06.2018 (Vorlagennummer Nr. 5-3507/18-II) außer Kraft.

Luckenwalde,

Wehlan

Anlage

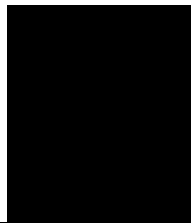
Empfänger/ Bezeichnung		Betrag	Gewährung	Antrag/ Nachweis- pflicht
Hilfsempfänger	Besonderheiten im Einzelfall	Einzelfallentscheidung	nach Bedarf	ja/ja
	Besondere Anlässe			
	Weihnachts- und Geburtstags- beihilfe	jeweils 30 ú	zum Anlass	nein/nein
	Erstkommunion/Konfirmation, Jugendfeier	max. 128 ú, zzgl. Teilnehmerbeitrag	einmalig	ja/ja
	Einschulung	max. 120 ú	einmalig	ja/ja
	Taufe	max. 50 ú	einmalig	ja/ja
	Bekleidung	41 ú	monatlich	nein/nein
	Erstausrüstung	max.200 ú	einmalig	ja/ja
	Beurlaubung	Minderung Kostenbeitrag		ja/ja
	Berufsstart	max.150 ú	einmalig	ja/ja
	Elternbeiträgen für Kita/Hort	in Höhe des Durch- schnitts der Elternbeiträge des Trä- gers	monatlich	ja/ja
	Fahrtkosten im Zusammenhang mit einer Krankenhilfeleistung nach § 40 SGB VIII	auf Nachweis, max. bis zu 20 Cent/Entfernungs- km zur nächstgelegenen Behandlungsstelle	nach Bedarf	ja/ja
	Fahrzeuge	Mofa oder Moped incl. Helm und Nierenschutz max. 450 ú	nach Bedarf	ja/ja
	Führerschein	Führerschein Moped/ Mo- torrad 300 ú oder PKW 750 ú	einmalig	ja/ja

Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen

Empfänger/ Bezeichnung		Betrag	Gewährung	Antrag/ Nachweis- pflicht
Leistungsberechtigter	Familienheimfahrten des Kindes/ Jugendliche/jungen Volljährigen	max. bis zu 0,20 ú/ Ent- fernungs-km bis 24 Fahrten	bis 24 Fahrten im Jahr	nein/ nur Nachweis
		über 24 Fahrten	lt. Hilfeplan	ja/ja
	Ferienmaßnahme	200 ú/Jahr	jährlich im Juli	nein/nein
	Kita-Abschlussfahrten, Schul- fahrten	Kita-Abschlussfahrten bis zu 200 ú	jährlich	ja/ja
		mehrtägige Schulfahrten bis 90 % der tatsächli- chen Kosten	nach Bedarf	ja/ja
	Nachhilfeunterricht	bis zu 3 x 45 min/ Wo./ á 10-15 ú je Schulstunde	monatlich	ja/ja
	Schulbedarf und Lernmittel	zum Schuljahresbeginn 100 ú	einmalig	ja/ja
	Schwangerschaft und Geburt			
	Schwangerenbekleidung	120 ú	einmalig	ja/ja
	Erstausrüstung vor Geburt	100 ú	einmalig	ja/ja
		230 ú	einmalig	ja/ja
	Sonstiges (Passbilder, Ausweis, Geburtsur- kunden, Kosten für Bewerbungen, z. B. Gesundheitsspass, Geburtsur- kunde)	max. 50 ú	jährlich	ja/ja
	Reisedokumente	Einzelfallentscheidung		ja/ja
	Verselbstständigung	max. 1.830 ú	einmalig	ja/ja
	Vereinsbeiträge	max. 120 ú	jährlich	ja/ja

Landkreis Teltow-Fläming

Die Landrätin



VORLAGE

Nr. 6-4205/20-II

für die ö f f e n t l i c h e Sitzung

Beratungsfolge

Unterausschuss Jugendhilfeplanung
Jugendhilfeausschuss

30.06.2020
26.08.2020

Betr.:

Richtlinie Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie im Landkreis Teltow-Fläming

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss des Landkreises Teltow-Fläming beschließt die vorliegende Richtlinie Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie im Landkreis Teltow-Fläming.

Finanzielle Auswirkungen:

Haushaltsjahr 2021:

Produktkonto:	363210
Produkt:	363210 ü Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie
Aufwandskonto:	533171 ü Aufwendungen für Familienbildung, -beratung Familienförderung gem. § 16 SGB VIII
Konto-Ansatz:	240.000 ú

Luckenwalde, den 15.06.2020

Wehlan

Sachverhalt:

Die aktuelle und gültige Richtlinie Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie im Landkreis Teltow-Fläming ist seit 01.01.2015 unverändert in Kraft.

Sie soll aus folgenden Gründen novelliert werden:

- Berücksichtigung der praktischen Erfahrungen in der Anwendung der aktuellen Richtlinie und Berücksichtigung der Wünsche respektive Sorgen der freien Träger bei der Finanzierung.
- Veränderungswünsche der Verwaltung des Jugendamtes für eine bessere Ausrichtung an den Zielen der Jugendhilfe
- Steigerung der Praktikabilität und Verringerung des Verwaltungsaufwandes aller Beteiligten.

Die hier vorliegende novellierte Richtlinie wurde inhaltlich in mehreren Punkten verändert. Eine vergleichende Synopse in der Anlage verdeutlicht die Veränderungen im Einzelnen.

Die wesentlichen Veränderungen sind folgende:

Der Förderschwerpunkt der novellierten Richtlinie soll zukünftig grundsätzlich auf die Familienzentren gerichtet sein und die bisherige Praxis der degressiven Förderung soll verändert werden. Zielstellung ist es, ein bedarfsgerechtes Angebot abzusichern.

Zu einzelnen Punkten:

1.2 Ziel, Zuwendungszweck und Förderbereiche

Hier wurde insbesondere aus § 16 Sozialgesetzbuch (SGB) VIII das Ziel der Richtlinie abgeleitet und formuliert. Damit sollen bedarfsgerechte und den Zielen der Jugendhilfe entsprechende Angebote gefördert werden. Im Vergleich zur gültigen Richtlinie wurde nur noch ein Förderbereich - Familienzentren - benannt.

Grund dafür ist die Auswertung der in der Vergangenheit eingereichten und bewilligten Anträge einzelner präventiver Maßnahmen. Diese korrespondierten überwiegend mit der Arbeit der Familienzentren (ergänzendes Honorarpersonal).

1.3. Zuwendungsempfänger

Die ~~Ä~~qualifizierten Einzelpersonen sind nicht mehr als Zuwendungsempfänger benannt. In der Vergangenheit gab es hier in Einzelfällen Interpretationsbedarf und strittige Auslegungen. Eine ~~F~~orderung von ~~Ä~~qualifizierten Einzelpersonen entspricht nicht dem neuen Förderschwerpunkt der Richtlinie und ist damit entbehrlich.

1.4. Zuwendungsvoraussetzungen

Die Zuwendungsvoraussetzungen wurden deutlicher beschrieben. Grund dafür sind die praktischen Erfahrungen in der Anwendung der aktuellen Richtlinie, die bislang Anlass zu Nachfragen oder Differenzen gaben. Alle Zuwendungsvoraussetzungen entsprechen dem Ziel der Richtlinie und den Grundgedanken der anzuwendenden rechtlichen Vorschriften.

1.5. Antragstellung und Zuwendungsverfahren

Die Antragstellung und das Zuwendungsverfahren wurden transparent benannt. Die Zahl der einzureichenden Unterlagen wurde reduziert. Das Jugendamt hat sich verpflichtet, bei der Antragstellung zu beraten.

1.6. Verwendungsnachweisverfahren

Hier ist die Dokumentation der Förderung des Landkreises festgeschrieben worden.

1.7. Qualität und Evaluation, Förderkriterien

Hier wurde der Qualitätsanspruch der Richtlinie auf die Qualifikation des Personals gelegt. Dafür wurde die Definition des Fachpersonals aus der Arbeitshilfe der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter^a Das Fachkräftegebot des Kinder- und Jugendgesetzes^z übernommen. Für bislang in den Familienzentren eingesetztes und bewährtes Personal soll es einen Bestandsschutz geben.

Die Qualität der Angebote und Maßnahmen soll darüber hinaus durch den neu strukturierten Verwendungsnachweis dokumentiert und sichergestellt werden. Dazu wurden bestehende Qualitätskriterien verwendet und neue hinzugefügt.

1.8 Art und Höhe der Zuwendung

Die Förderhöhe für das einzelne Familienzentrum soll deutlich erhöht und die bisherige degressive Förderung soll nicht mehr weitergeführt werden. Aus der Erfahrung der bisherigen Praxis wurde deutlich, dass nicht in jedem Fall die degressive Förderung für die Familienzentren auskömmlich war und deswegen Anträge auf Einzelmaßnahmen gestellt wurden. Diese Notwendigkeit (und Möglichkeit) entfällt nunmehr.

Mit der neuen Regelung haben die Träger mehr Planungssicherheit und die neue Regelung kann helfen, dass etablierte und wirkungsvolle Angebote weitergeführt werden können. Die neue Förderhöhe wurde entsprechend der derzeitigen Finanzkraft auch der Kreisverwaltung Teltow-Fläming unter Berücksichtigung des Wegfalls der Förderung von Einzelmaßnahmen angenommen.

1.9. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben

Die Auswertung der bisherigen Förderpraxis ließ Schwierigkeiten erkennen, die mittels der neu aufgenommenen Beschreibung der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben im Interesse des Ziels der Richtlinie berücksichtigt werden sollen.

Deshalb wurde auch beschrieben, was nicht gefördert werden soll.



RICHTLINIE

Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie im Landkreis Teltow-Fläming

Impressum

Herausgeber: Landkreis Teltow-Fläming
Dezernat II
Jugendamt

Postanschrift: Am Nuthefließ 2
14943 Luckenwalde

Internet: www.teltow-flaeming.de

Telefon: 03371 608-0
Fax: 03371 608-9005

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Fördergrundsätze	4
1.1 Rechtliche Grundlagen und Vorschriften.....	4
1.2 Ziel,wendungszweck und Förderbereich	4
1.3 Zuwendungsempfänger.....	4
1.4 Zuwendungsvoraussetzungen	5
1.5 Antragstellung und Zuwendungsverfahren	5
1.6 Verwendungsnachweisverfahren	6
1.7 Qualität, Evaluation und Förderkriterien.....	7
1.8 Art und Höhe der Zuwendung	8
1.9 Zuwendungsfähige Gesamtausgaben.....	8
2. Mitteilungspflichten	9
3. Inkrafttreten	9
4. Geltungsdauer	9
Anlagen.....	10

1. Allgemeine Fördergrundsätze

1.1 Rechtliche Grundlagen und Vorschriften

Rechtliche Grundlage für die Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ist das Sozialgesetzbuch (SGB) VIII (Kinder- und Jugendhilfe).

Gemäß § 16 SGB VIII sollen Müttern, Vätern, anderen Erziehungsberechtigten und jungen Menschen Leistungen der Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie angeboten werden. Die Wahrnehmung der Erziehungsverantwortung von Eltern und anderen Erziehungsberechtigten soll durch die Angebote nach § 16 SGB VIII unterstützt werden. Die Angebote sollen auch Wege aufzeigen, wie Konfliktsituationen in der Familie gewaltfrei gelöst werden können.

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung, die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (VV/VVG) zu § 44 LHO, die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G) und die Verwaltungsvorschriften über die Gewährung von Honoraren bei der Mitwirkung an/Durchführung von Veranstaltungen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (VV Honorare MBJS - VV Hon MBJS) in der jeweils aktuellen Fassung.

1.2 Ziel, Zuwendungszweck und Förderbereich

Ziel der allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie ist die Vermittlung elterlicher Erziehungs- und Beziehungskompetenzen sowie die Stärkung der Erziehungs- und Selbsthilfekraft. Sie dient auch der Verbesserung der Erziehungsverantwortung der Eltern und Erziehungsberechtigten.

Auf der Grundlage dieser Richtlinie fördert der Landkreis Teltow-Fläming Familienzentren im Sinne des § 16 SGB VIII.

Familienzentren sollen für Kinder, (werdenden) Eltern und Familien Angebote einer leicht zugänglichen Unterstützung und Förderung bieten sowie eine Begegnungsstätte in ihrem Sozialraum sein.

Sie sollen die unterschiedlichen Lebenswelten der Familien berücksichtigen und Bildungs- und Erfahrungsorte sein. Das Bildungs- und Beratungsangebot soll an den jeweiligen konkreten Bedürfnissen vor Ort ausgerichtet sein und deswegen unterschiedliche Angebote für spezifische Zielgruppen beinhalten.

Die Bewilligungsbehörde ist das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming.

1.3 Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Richtlinie sind:

- a) anerkannte Träger der freien Jugendhilfe,
- b) amtsfreie Städte und Gemeinden des Landkreises Teltow-Fläming sowie das Amt Dahme / Mark.

1.4 Zuwendungsvoraussetzungen

Zuwendungen können Empfängern gewährt werden, wenn

- ¶ eine zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung gewährleistet ist
- ¶ das zu fördernde Familienzentrum im Landkreis Teltow-Fläming verortet ist
- ¶ das zu fördernde Familienzentrum eine Kooperation mit der Kreisverwaltung Teltow-Fläming (z.B. der Kreisvolkshochschule, einer Eltern- und Erziehungsberatungsstelle, den Frühen Hilfen) und den Netzwerken im Bereich der Jugendhilfe (z.B. Netzwerk Gesunde Kinder) eingeht
- ¶ die fachlichen, sachlichen und personellen Voraussetzungen erfüllt sind (entsprechend Punkt 1.7 dieser Richtlinie)
- ¶ die Gesamtfinanzierung des Familienzentrums gesichert ist
- ¶ der Zuwendungsempfänger sich auch um Zuwendungen Dritter bemüht und dies auf Verlangen nachweist
- ¶ eine Doppelfinanzierung/-förderung durch den Landkreis Teltow-Fläming ausgeschlossen ist
- ¶ kein extremistisches, verfassungsfeindliches, rassistisches, antisemitistisches oder antidemokratisches Gedankengut in den Angeboten enthalten ist
- ¶ die Einhaltung der Schutzbestimmungen der §§ 8a und 72a SGB VIII auch über eine entsprechende Vereinbarung mit dem Landkreis Teltow-Fläming sichergestellt ist (betrifft auch die beschäftigten Honorarkräfte und ehrenamtlich Tätigen, soweit sie regelmäßig mit Minderjährigen in Kontakt sind)
- ¶ das Ziel der Richtlinie sowie die entsprechenden Qualitätskriterien handlungsleitend sind
- ¶ der Schutz personenbezogener Daten sichergestellt ist
- ¶ keine offenen Rückforderungen beim Landkreis Teltow-Fläming bestehen
- ¶ regelmäßig Teilnahmebeiträge entsprechend der pauschalierten Kostenbeteiligung gem. § 90 Abs. 1 Satz 2 SGB VIII in der Finanzierung berücksichtigt sind.

1.5 Antragstellung und Zuwendungsverfahren

Zuwendungen werden auf schriftlichen Antrag durch Zuwendungsbescheide gewährt. Für die Antragstellung ist das Antragsformular (Anlage 1) zu verwenden.

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- ¶ Konzeption des Familienzentrums (Anlage 2)
- ¶ Kosten- und Finanzierungsplan (Anlage 3)
- ¶ bei Vereinen eine gültige Satzung, Auszug aus Vereinsregister, Gemeinnützigkeitsbescheinigung
- ¶ Übersicht über die geplanten Aktivitäten in den geförderten Räumen bei Mietkostenzuschüssen.

Weitere Unterlagen können jederzeit durch das Jugendamt angefordert werden.

Die Zuwendung ist schriftlich bis 30.04. für das Folgejahr zu beantragen.

Verfristet eingehende Anträge können bei Vorliegen einer nachvollziehbaren Begründung und nach pflichtgemäßem Ermessen des Jugendamtes unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel bewilligt werden.

Das Jugendamt steht für die Antragstellung im Sinne dieser Richtlinie beratend zur Verfügung.

Sind zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht alle für den Antrag erforderlichen Informationen und Unterlagen vorliegend, so ist dies im Antrag zu vermerken.

Finale Anträge, die nicht in der vorgeschriebenen Form eingereicht werden und/oder unvollständig ausgefüllt sind, werden nicht bearbeitet bzw. zurückgewiesen.

Der Zuwendungsbescheid ist nur in dem Haushaltsjahr gültig, für das die Zuwendung bewilligt wurde und löst keine Ansprüche für eine Folgeförderung in den nächsten Jahren aus.

Bei mehreren Anträgen wird in Anlehnung an § 74 Abs. 4 SGB VIII über die Bewilligung entschieden und solchen der Vorzug gegeben, die stärker an den Interessen der Betroffenen orientiert sind und ihre Einflussnahme auf die Ausgestaltung der Maßnahme gewährleisten.

Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt erst nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides und entsprechend der Festlegungen im Bescheid.

Die Auszahlung kann durch Rechtsmittelverzicht beschleunigt werden. Grundsätzlich erfolgt die Auszahlung nach Mittelanforderung unter Verwendung des dem Zuwendungsbescheid beigefügten Vordrucks.

Die Zuwendungen dürfen nur soweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden (entsprechend Nr. 7 der VV zu § 44 Abs. 1 LHO des Landes Brandenburg).

Mit dem beantragten Vorhaben darf erst nach Erhalt des Zuwendungsbescheides begonnen werden. Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn kann auf Antrag durch das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming zugelassen werden.

Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet das Jugendamt gemäß § 74 Abs. 3 SGB VIII.

Hat ein Zuwendungsempfänger die Verwendung bereits gewährter Zuwendungen nicht gemäß den ANBest-P bzw. ANBest-G nachgewiesen, werden nachfolgende Anträge abgelehnt.

1.6 Verwendungsnachweisverfahren

Der Zuwendungsempfänger hat die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung mittels der verbindlichen Formblätter (Anlage 4 und 6) ordnungsgemäß spätestens bis zum 28.02. des folgenden Kalenderjahres, dem Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming nachzuweisen.

Für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung gelten die VV / VVG zu § 44 LHO, die ANBest-P bzw. ANBest-G und die VV Honorare MBJS.

Alle Belege sind nach Vorlage des Verwendungsnachweises 5 Jahre aufzubewahren.

Des Weiteren ist der Nachweis zu erbringen, in welcher Form auf die Förderung des Landkreises Teltow-Fläming hingewiesen wurde (z.B. über Plakate, Internetseiten).

Darüber hinaus sind dem Jugendamt ein Prüfungsrecht und die Einsichtnahme in Bücher, Belege und Inventarlisten einzuräumen sowie Auskünfte über beanspruchte Mittel zu erteilen.

1.7 Qualität, Evaluation und Förderkriterien

Der Zuwendungsempfänger trägt dem Qualitätsanspruch grundsätzlich durch den Einsatz von Fachkräften Rechnung, da der Erfolg von Leistungen der Jugendhilfe entscheidend von der Qualifikation der Fachkräfte abhängt.

Als Fachkräfte im Sinne dieser Richtlinie gelten Personen, die über eine in der Arbeitshilfe (02/2005) „Das Fachkräftegebot des Kinder- und Jugendhilfegesetzes“ der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter (BAGLJÄ) beschriebene Ausbildung verfügen und sich für die jeweilige Tätigkeit ihrer Persönlichkeit nach eignen.

Personen mit vergleichbarer Ausbildung im pädagogischen oder sozialarbeiterischen Bereich, die aufgrund bisheriger langjähriger Erfahrungen in der sozialen Arbeit in der Lage sind, Aufgaben der Jugendhilfe zu erfüllen, können der Fachkraft im Sinne dieser Richtlinie gleichgestellt werden. In beiden Fällen hat der Antragsteller zur Bewertung der Qualifikation folgende Unterlagen dem Jugendamt vorzulegen:

- ¶ Nachweis über die berufliche Qualifikation
- ¶ Nachweis der bisherigen Tätigkeit im sozialen Bereich
- ¶ Begründung der fachlichen und persönlichen Eignung durch den Träger.

Personen, die neben der persönlichen Eignung besondere Erfahrungen in der sozialen Arbeit, nicht aber eine entsprechende Ausbildung nachweisen können, gelten nicht als Fachkräfte im Sinne dieser Richtlinie.

Bisher vom Landkreis Teltow-Fläming geförderte Fachkräfte in einem Familienzentrum haben im Rahmen der Förderung dieser Richtlinie Bestandsschutz und können weiter gefördert werden.

Die Arbeit innerhalb eines Familienzentrums sowie deren Wirkung werden mittels Berichtswesen dokumentiert. Dieses ist während des Berichtszeitraumes ständig zu aktualisieren.

Die Qualität des geförderten Familienzentrums wird, mittels Prüfung des Verwendungsnachweises und im Rahmen eines Gespräches zwischen den Fachkräften des Jugendamtes und des Familienzentrums, festgestellt und dokumentiert. Dieser Verwendungsnachweis dient dem Landkreis Teltow-Fläming als Instrument des Controllings und der Evaluation sowie der Qualitätsüberprüfung.

Die Qualität der zu fördernden Familienzentren soll durch folgende fachlich-inhaltliche Aspekte geprägt sein:

- ¶ Sie sind bedürfnis- und interessenorientiert.
- ¶ Sie sind ganzheitlich, vorurteilsbewusst und systemisch ausgerichtet.
- ¶ Sie sehen Familie als Sozialisationsinstanz.
- ¶ Der Zugang (z. B. Öffnungszeiten) für die Zielgruppen ist bedarfsgerecht.
- ¶ Sie sind niedrigschwellig und zielgruppenorientiert.
- ¶ Sie berücksichtigen die unterschiedlichen Erfahrungen und Bedarfe der Familien.
- ¶ Sie gehen auf Lebenslagen- und Erziehungssituationen der Familien ein.
- ¶ Sie nutzen die Formen der Selbst- und Nachbarschaftshilfe.
- ¶ Sie nutzen Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit.

- ¶ Sie sind effizient und wirtschaftlich ausgerichtet.
- ¶ Sie nutzen zielgruppenorientiertes Ehrenamt.
- ¶ Sie dienen der Netzwerkbildung und Kooperation.
- ¶ Sie dienen der Wissens-/ Fähigkeitenvermittlung.

Die zu fördernden Familienzentren sollen auch diejenigen ansprechen und erreichen, die aufgrund besonderer Lebenssituationen (psychische Erkrankung, Erwerbslosigkeit, Armut, Sucht, Wohnungsprobleme, kinderreiche Familien, Alleinerziehende, Familien mit behinderten und kranken Kindern und Familien mit Migrationshintergrund) durch andere Angebote der Jugendhilfe nicht erreicht werden.

Im Rahmen der Förderung der Erziehung in der Familie nach § 16 SGB VIII können im Landkreis Teltow-Fläming vorhandene Institutionen zu Familienzentren weiterentwickelt werden.

1.8 Art und Höhe der Zuwendung

Die Zuwendung kann als Teilfinanzierung in Form einer Festbetragsfinanzierung als Zuschuss bis zu einer Höhe von maximal 30.000,00 € (in Worten: dreißigtausend Euro) jährlich bewilligt werden.

1.9 Zuwendungsfähige Gesamtausgaben

Zu den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben gehören:

- ¶ Personalkosten für die Fachkraft, bis zur Entgeltgruppe S 11b Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, Sozial- und Erziehungsdienst,
- ¶ Honorarkosten gemäß VV Honorare MBS (Land Brandenburg),
- ¶ Sachkosten zur Umsetzung des Projektes (z.B. Büromaterial),
- ¶ projektbezogene Ausstattungsgegenstände,
- ¶ Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Tätige (bis 100,00 € pro Jahr/Familienzentrum),
- ¶ Reisekosten öffentlicher Nahverkehr (ÖPNV), Fahrtkosten nach dem Bundesreisekostengesetz (nur für Netzwerkarbeit der Fachkräfte),
- ¶ Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Internetauftritt, Flyer, Aufkleber) pro Familienzentrum bis 200,00 €,
- ¶ Verwaltungskosten (max. 5 % der Personalkosten),
- ¶ Miet- und Betriebskosten,
- ¶ Lebensmittel (nur für Kochkurse).

Für die Förderung von Gegenständen mit einem Wert ab 200,00 € gilt eine Zweckbindungsfrist von 5 Jahren.

Für die Förderung des technischen Equipments sowie der Ausstattung eines Arbeitsplatzes / Büros gilt eine Zweckbindungsfrist, die in der Regel 10 Jahre beträgt.

Nicht gefördert werden:

- ¶ Anschaffungs- und Herstellungskosten von Immobilien,
- ¶ Abschreibungen und Investitionen,

- ¶ Finanzierungskosten (z.B. Zinsen, Darlehen, Agio, Disagio, Tilgungsraten),
- ¶ Erhaltungs-/Instandsetzungsmaßnahmen sowie Renovierungsarbeiten,
- ¶ Sachverständigen- und Gerichtskosten,
- ¶ Bewirtung, Geschenke,
- ¶ die Anschaffung von technischen Geräten mit einem Anschaffungswert von mehr als 150,00 ú,
- ¶ Planungsleistungen (z.B. Vorbereitung von Projekten),
- ¶ Steuern (Umsatz-, Vor- und Gewerbesteuer),
- ¶ Repräsentationsausgaben und Ausgaben für Mitglieder-, Vereins- oder Verbandsversammlungen bzw. Zusammenkünfte mit ähnlichem Charakter,
- ¶ Familienzentren deren Angebote ausschließlich oder überwiegend religiösen, gewerkschaftlichen oder parteipolitischen Charakter tragen,
- ¶ Familienzentren, deren Angebote vorwiegend der Ausgestaltung von Dorf-, Stadtfesten, Jubiläen sowie schulischen Maßnahmen u. ä. dienen.

2. Mitteilungspflichten

Der Zuwendungsempfänger hat dem Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming unaufgefordert jede Änderung des der Förderung zugrunde liegenden Sachverhalts oder seiner Verhältnisse mitzuteilen, soweit er nicht ausschließen kann, dass sie die Förderwürdigkeit beeinflussen.

3. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt zum 01.01.2021 in Kraft.

4. Geltungsdauer

Diese Richtlinie gilt bis 31.12.2023

Anlagen

Anlage 1

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung des Landkreises Teltow-Fläming zur Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie

Anlage 2

Konzept zur Gestaltung des Familienzentrums

Anlage 3

Darstellung der Tätigkeit des Vorjahres / Sachbericht / Onlineformular
(Anlage zum Antrag und zum Verwendungsnachweis)

Anlage 4

Detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan

Anlage 5

Nachweis zur Teilnehmernutzung

Anlage 6

Mittelanforderung (mit Rechtsbehelfsverzichtserklärung)

Anlage 7

Verwendungsnachweis

Anlage 8

Kostenaufschlüsselung (Belegliste)

Anlage 1

Antragsteller (Anschrift)	Ort und Datum
	Ansprechpartner
	Telefon
Landkreis Teltow-Fläming	E-Mail
Jugendamt	
Am Nuthefließ 2	
14943 Luckenwalde	
	Aktenzeichen (nicht ausfüllen)

ANTRAG

auf Gewährung einer Zuwendung des Landkreises Teltow-Fläming zur
Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie

Förderung von Personal- und Sachkosten für ein Familienzentrum

Zuwendungszweck/ Bezeichnung und Anschrift des Familienzentrums	
Zeitraum	

Gesamtkosten	
Förderungsjahr	
Gesamtkosten nach beiliegendem Kostenplan	EUR
Beantragte Zuwendung	EUR

Finanzierungsplan	geplante Einnahmen
Eigenanteil	EUR
Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)	EUR
Beantragte / Bewilligte öffentliche Förderung (ohne Förderung des Landkreises Teltow-Fläming)	EUR
Beantragte öffentliche Förderung (durch den Landkreis Teltow-Fläming)	EUR

Erforderliche Anlagen zum Antrag:

- ☐ detaillierter Kostenplan mit Aufstellungen zu den Personal- und Sachkosten (Anlage 3)
- ☐ Konzept zum Familienzentrum (Anlage 2)
 - ☐ liegt vor mit Stand vom:
 - ☐ wird mit eingereicht, auch bei Veränderungen.
- ☐ Qualifikationsnachweis des Personals

Erklärung:

Der Antragsteller erklärt, dass er zum Vorsteuerabzug

- ☐ nicht berechtigt
- ☐ berechtigt ist und dies auch bei den Ausgaben berücksichtigt hat
- ☐ die Antragsunterlagen nicht vollständig sind.
- ☐ die Angaben in diesem Antrag (einschließlich Antragsunterlagen) vollständig und richtig sind und dass insbesondere alle mit demwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen angegeben wurden und unter Berücksichtigung der beantragten Zuwendung die Gesamtfinanzierung der Maßnahme gesichert ist.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers und Stempel

Anlage 2

Konzept zur Gestaltung des Familienzentrums

Antragsteller

Anschrift

Telefon

E-Mail

1. Kurzbeschreibung des Familienzentrums (Organigramm, Lage, Arbeitsbereiche, Handlungsansatz, Methodik, **konkrete Ziele**, Besonderheiten)
2. Veränderungen im Familienzentrum (Konzept, Lage, Arbeitsinhalt/-weise, Methodik) **nur bei Veränderungen einzureichen**
3. Personalkapazitäten (inklusive Darstellung der Qualifikationen)
4. Konkrete Darstellung der Arbeitsweise des Familienzentrums (Begründung, Ausführungen zum fachlich-theoretischen Handlungsansatz sowie der geplanten Maßnahmen und Projekte)
5. Sozialraumanalyse, Notwendigkeit und Eignung (Berücksichtigung der Bedarfe)
6. Öffentlichkeitsarbeit
7. Aktuelle Öffnungszeiten und Erreichbarkeit, konkrete Veranstaltungstermine
8. Qualitätssicherungsmaßnahmen (Umsetzung der vorgegebenen inhaltlich/fachlichen Aspekte nach Qualitätsanforderungen gemäß 1.7 der RL)

Anlage 3

Darstellung der Tätigkeit des Vorjahres / Sachbericht / Onlineformular
(Anlage zum Antrag und zum Verwendungsnachweis)

<https://www.teltow-flaeming.de/grafstat/formulare/familienfoerderung/index.htm>

<https://www.teltow-flaeming.de/grafstat/formulare/kurse/index.htm>

Anlage 4

Detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan

Familienzentrum:

Zeitraum:

Nr.	Positionen ¹	Gesamtkosten	Eigenanteil	Leistungen Dritter z.B. Teilnehmer- Beiträge, ohne öffentliche Förderung	Beantragte öffentliche Förderung durch den Landkreis Teltow- Fläming	Beantragte / bewilligte öffentliche Förderung (ohne Förderung d. Landkreis Teltow- Fläming, z.B. durch MBJS oder Kommune)
1	Personalkosten/Honorarkosten					
2	Sachkosten					
3	Arbeitsplatzausstattung					
4	Verwaltungskosten					
5	é					
6						
7						
11						
12						
13						
	Gesamt:					

¹ Ausgabeansätze sind richtlinienkonform zu verwenden (siehe 1.9 Zuwendungsfrühe Gesamtausgaben)

Anlage 5

Nachweis zur Teilnehmernutzung

Bezeichnung des Angebotes:	
Name der Fachkraft:	
Durchführungsort:	
Frequenz des Angebotes:	
Dauer des Angebotes:	
Anzahl der angebotenen Plätze:	

Anzahl der Teilnehmer:	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
	Uhrzeit:	Uhrzeit:	Uhrzeit:	Uhrzeit:	Uhrzeit:
Mutter					
Vater					
Großmutter					
Großvater					
Schwangere					
Kind 0 - 1 Jahr					
Kind 2 - 3 Jahre					
Kind 3 - 6 Jahre					
Kind 6 - 12 Jahre					

Anlage 6

_____ Antragsteller (Anschrift) _____ _____ Landkreis Teltow-Fläming Jugendamt Am Nuthefließ 2 14943 Luckenwalde	_____ Ort und Datum _____ Ansprechpartner _____ Telefon _____ E-Mail
---	---

Mittelanforderung

Gemäß Nr. 1.4. ANBest-P/ANBest-G

Zuwendung

Des Landkreises Teltow Fläming für: _____

Aktenzeichen: _____

Mit Zuwendungsbescheid vom _____ wurden Mittel in Höhe von _____ EURO bewilligt.

1. Höhe der Zuwendung für das Haushaltsjahr: _____
2. Bisher gewährte Ratenzahlung: _____
3. Noch verfügbare Fördermittel: _____
4. Mittelanforderung für den Zeitraum von _____ bis _____

An folgende Bankverbindung:

IBAN: _____
BIC: _____
Cod. Zahlungsgrund: _____

☐ Hiermit erkläre ich, dass ich auf Einlegung eines Rechtsbehelfs verzichte.

Es wird bestätigt, dass die hiermit angeforderte Zuwendung (Teilbetrag) innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet wird.

Ort, Datum Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers und Stempel

Anlage 7

Zuwendungsempfänger: (Name/Bezeichnung/Anschrift)	<u>Auskunft erteilt:</u> <u>Telefon:</u> <u>E-Mail:</u>
---	---

Landkreis Teltow-Fläming
Jugendamt
Am Nuthefließ 2
14943 Luckenwalde

VERWENDUNGSNACHWEIS

Zuwendungen des Landkreises Teltow-Fläming für die Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie

Förderung von Personal- und Sachkosten für ein Familienzentrum

<u>Aktenzeichen:</u>

Zuwendungszweck / Bezeichnung und Adresse des Familienzentrums
--

Zuwendungsbescheid vom:	EUR
Es wurden zur Finanzierung der o.g. Maßnahme insgesamt bewilligt:	EUR
Es wurden insgesamt ausgezahlt:	EUR

1. **Sachbericht** (siehe Anlage 4 dieser Richtlinie)
2. **Zahlenmäßiger Nachweis** (sowie Belegliste Anlage 7)

Einnahmen	lt. Zuwendungsbescheid		lt. Abrechnung	
Art	Euro	v.H.	Euro	v.H.
Eigenanteil des Trägers				
Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)				
Bewilligte öffentliche Förderung (ohne Förderung des Landkreises Teltow-Fläming)				
Zuwendungen des Landkreises Teltow-Fläming				
Insgesamt:				

Ausgaben	lt. Zuwendungsbescheid		lt. Abrechnung	
	Insgesamt Euro	davon zuwendungs-fähig Euro	Insgesamt Euro	davon zuwendungs-fähig Euro
Personalkosten				
Sachkosten				
Insgesamt:				

3. Bestätigung

Es wird bestätigt, dass

1. die Allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,
2. die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Unterlagen und Belegen übereinstimmen.
3. die mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen angegeben wurden.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers und Stempel

Anlage 8

Kostenaufschlüsselung

(Belegliste) als Anlage zum

Verwendungsnachweis gemäß Nr.6.6.2

ANBest-P

Datum:

Aktenzeichen:

Beleg- nummer	Beleg- und Auszahlungs- datum	Verwendungszweck und Zahlungsempfänger	Sachkosten Projektkosten	Personalkosten	Sonstige Kosten
			<i>Betrag in ú</i>	<i>Betrag in ú</i>	<i>Betrag in ú</i>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
Gesamt					

Hiermit wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass mit den Mitteln wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Belegen übereinstimmen.

Unterschrift

TOP Ö 7.3

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
Inhaltsverzeichnis 1. Allgemeine Fördergrundsätze 1.1 Rechtliche Grundlagen und zu beachtende Vorschriften 1.2 Zuwendungszweck und Förderbereiche 1.3 Zuwendungsempfänger 1.4 Zuwendungsvoraussetzungen 1.5 Antragstellung und Zuwendungsverfahren 1.6 Verwendungsnachweisverfahren 1.7 Qualität und Evaluation 2. Ziele, Angebotsformen und Nutzer*innen der Familienförderung im Rahmen dieser Richtlinie 2.1 Ziele der Familienförderung 2.2 Angebotsformen und inhaltliche Themen der Familienförderung 2.3 Nutzergruppen der präventiven Angebote und der Familienzentren 3. Förderbereiche 3.1 Einzelne präventive Angebote 3.1.1 Einzelne präventive Angebote 3.1.2 Gegenstand und Ziel der Förderung 3.1.3 Art und Umfang, Höhe der Zuwendung 3.2 Auf- und Ausbau von Familienzentren 3.2.1 Familienzentren 3.2.2 Gegenstand und Ziel der Förderung 3.2.3 Art und Umfang, Höhe der Zuwendung 4. Geltungsdauer	Inhaltsverzeichnis 1. Allgemeine Fördergrundsätze 1.1 Rechtliche Grundlagen und Vorschriften 1.2 Ziel, Zuwendungszweck und Förderbereich 1.3 Zuwendungsempfänger 1.4 Zuwendungsvoraussetzungen 1.5 Antragstellung und Zuwendungsverfahren 1.6 Verwendungsnachweisverfahren 1.7 Qualität, Evaluation und Förderkriterien 1.8 Art und Höhe der Zuwendung 1.9 Zuwendungsfähige Gesamtausgaben 2. Mitteilungspflichten 3. Inkrafttreten 4. Geltungsdauer

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
1. Allgemeine Fördergrundsätze	1. Allgemeine Fördergrundsätze
1.1 Rechtliche Grundlagen und zu beachtende Vorschriften	1.1 Rechtliche Grundlagen und Vorschriften
Die Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ist eine Leistung der Jugendhilfe nach § 16 SGB VIII. Sie ist ein eigenständiger Bereich der Jugendhilfe, der mit den anderen Aufgaben und Handlungsfeldern verbunden ist. (Werdenden) Müttern, Vätern, anderen Erziehungsberechtigten und jungen Menschen sind nach § 16 SGB VIII ausreichende und bedarfsgerechte Leistungen der Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie anzubieten. Die Wahrnehmung der Erziehungsverantwortung von Eltern und anderen Erziehungsberechtigten wird durch die Angebote nach § 16 SGB VIII unterstützt. Insbesondere bei der gewaltfreien Lösung von Konfliktsituationen kommen die Angebote den Familien zur Hilfe. Für Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung, die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV/VVG zu § 44 LHO, die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P bzw. ANBest-G) und die VV Honorare des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (MBJS).	Rechtliche Grundlage für die Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ist das Sozialgesetzbuch (SGB) VIII (Kinder- und Jugendhilfe). Gemäß § 16 SGB VIII sollen Müttern, Vätern, anderen Erziehungsberechtigten und jungen Menschen Leistungen der Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie angeboten werden. Die Wahrnehmung der Erziehungsverantwortung von Eltern und anderen Erziehungsberechtigten soll durch die Angebote nach § 16 SGB VIII unterstützt werden. Die Angebote sollen auch Wege aufzeigen, wie Konfliktsituationen in der Familie gewaltfrei gelöst werden können. Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung, die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (VV/VVG) zu § 44 LHO, die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G) und die Verwaltungsvorschriften über die Gewährung von Honoraren bei der Mitwirkung an/Durchführung von Veranstaltungen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (VV Honorare MBJS - VV Hon MBJS) in der jeweils aktuellen Fassung.

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
1.2 Zuwendungszweck und Förderbereiche	1.2 Ziel, Zuwendungszweck und Förderbereich
Der Landkreis Teltow-Fläming gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendungen für Maßnahmen der Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie i. S. des § 16 SGB VIII. Durch diese Richtlinie werden präventive Angebote zur Familienförderung und der Auf- und Ausbau von Familienzentren, die ebenso präventive Angebote zur Familienförderung vorhalten, im Landkreis Teltow-Fläming gefördert. Der konkrete Gegenstand der Förderung ergibt sich aus dem Punkt 3 dieser Richtlinie. Nicht gefördert werden Maßnahmen, die - ausschließlich oder überwiegend religiösen, gewerkschaftlichen oder parteipolitischen Charakter tragen, - ihrem Charakter nach rein schulische Maßnahmen sind, - ihrem Charakter nach Dorf-, Stadtfeste, Jubiläen u. ä. sind und - über die Volkshochschule angeboten werden.	Ziel der allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie ist die Vermittlung elterlicher Erziehungs- und Beziehungskompetenzen sowie die Stärkung der Erziehungs- und Selbsthilfekraft. Sie dient auch der Verbesserung der Erziehungsverantwortung der Eltern und Erziehungsberechtigten. Auf der Grundlage dieser Richtlinie fördert der Landkreis Teltow-Fläming Familienzentren im Sinne des § 16 SGB VIII. Familienzentren sollen für Kinder, (werdenden) Eltern und Familien Angebote einer leicht zugänglichen Unterstützung und Förderung bieten sowie eine Begegnungsstätte in ihrem Sozialraum sein. Sie sollen die unterschiedlichen Lebenswelten der Familien berücksichtigen und Bildungs- und Erfahrungsorte sein. Das Bildungs- und Beratungsangebot soll an den jeweiligen konkreten Bedürfnissen vor Ort ausgerichtet sein und deswegen unterschiedliche Angebote für spezifische Zielgruppen beinhalten. Die Bewilligungsbehörde ist das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming.
1.3 Zuwendungsempfänger	1.3 Zuwendungsempfänger
Zuwendungsempfänger sind: a) Träger der freien Jugendhilfe, die nach den §§ 72a und 74 SGB VIII geeignet sind, b) Amtsfreie Städte und Gemeinden des Landkreises Teltow-Fläming sowie das Amt Dahme / Mark,	Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Richtlinie sind: a) anerkannte Träger der freien Jugendhilfe b) amtsfreie Städte und Gemeinden des Landkreises Teltow-Fläming sowie das Amt Dahme / Mark.

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
c) qualifizierte Einzelpersonen (nur für den Förderbereich Punkt 3.1 dieser Richtlinie), die in Anlehnung an die §§ 72a und 74 SGB VIII zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Richtlinie geeignet sind.	
1.4 Zuwendungsvoraussetzungen	1.4 Zuwendungsvoraussetzungen
Zuwendungen können Empfängern gewährt werden, die - die Einhaltung der Schutzbestimmungen der §§ 8a und 72a SGB VIII sicherstellen, auch bezogen auf die von ihnen beschäftigten Honorarkräfte und ehrenamtlich Tätigen (soweit sie regelmäßig mit Minderjährigen in Kontakt sind) und die die entsprechende Vereinbarung zum Schutzauftrag der Kinder- und Jugendhilfe gemäß §§ 8a und 72a SGB VIII abschließen. - die Gesamtfinanzierung des Vorhabens sichern, - im Sinne der genannten Zielstellung sowie den entsprechenden Qualitätskriterien handeln, - den Schutz der personenbezogenen Daten sicherstellen, - mitarbeiterorientiert arbeiten und dazu entsprechende Auskünfte dargelegt haben (z.B. Leitbild des Trägers, Betriebsvereinbarungen). - Dazu gehören ebenso eine regelmäßige angemessene Weiterbildung, Supervision und Fürsorge des Arbeitgebers, die Erfüllung der sonstigen Fördervoraussetzungen gewährleisten.	Zuwendungen können Empfängern gewährt werden, wenn ¶ eine zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung gewährleistet ist ¶ das zu fördernde Familienzentrum im Landkreis Teltow-Fläming verortet ist ¶ das zu fördernde Familienzentrum eine Kooperation mit der Kreisverwaltung Teltow-Fläming (z. B. der Kreisvolkshochschule, einer Eltern- und Erziehungsberatungsstelle, den Frühen Hilfen) und den Netzwerken im Bereich der Jugendhilfe (z. B. Netzwerk Gesunde Kinder) eingeht ¶ die fachlichen, sachlichen und personellen Voraussetzungen erfüllt sind (entsprechend Punkt 1.7 dieser Richtlinie) ¶ die Gesamtfinanzierung des Familienzentrums gesichert ist ¶ der Zuwendungsempfänger sich auch um Zuwendungen Dritter bemüht und dies auf Verlangen nachweist ¶ eine Doppelfinanzierung/-förderung durch den Landkreis Teltow-Fläming ausgeschlossen ist ¶ kein extremistisches, verfassungsfeindliches, rassistisches, antisemitisches oder antidemokratisches Gedankengut in den Angeboten enthalten ist ¶ die Einhaltung der Schutzbestimmungen der §§ 8a und 72a SGB VIII auch über eine entsprechende Vereinbarung mit dem Landkreis Teltow-Fläming sichergestellt ist (betrifft auch die

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
	beschäftigten Honorarkräfte und ehrenamtlich Tätigen, soweit sie regelmäßig mit Minderjährigen in Kontakt sind) ¶ das Ziel der Richtlinie sowie die entsprechenden Qualitätskriterien handlungsleitend sind ¶ der Schutz personenbezogener Daten sichergestellt ist ¶ keine offenen Rückforderungen beim Landkreis Teltow-Fläming bestehen ¶ regelmäßig Teilnahmebeiträge entsprechend der pauschalierten Kostenbeteiligung gem. § 90 Abs. 1 Satz 2 SGB VIII in der Finanzierung berücksichtigt sind.
1.5 Antragstellung und Zuwendungsverfahren	1.5 Antragstellung und Zuwendungsverfahren
Zuwendungen werden auf schriftlichen Antrag durch Zuwendungsbescheide gewährt. Für die Antragstellung ist das Antragsformular (Anlage 1) zu verwenden. Dem Antrag sind - eine Darstellung der bisherigen Tätigkeit des Vorjahres (Anlage 4 dieser Richtlinie), - ein Konzept (zum präventiven Angebot: Anlage 2 dieser Richtlinie bzw. zur Gestaltung des Familienzentrums: Anlage 3 dieser Richtlinie) und - ein detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan (Anlage 5 dieser Richtlinie) beizufügen. Der Antrag auf die Gewährung einer Zuwendung ist spätestens 2 Monate vor Maßnahmebeginn (für einzelne präventive Maßnahmen und Angebote) bzw. bis spätestens 31.10. des Vorjahres (für die Förderung von Familienzentren) beim örtlichen Träger der öffentlichen	Zuwendungen werden auf schriftlichen Antrag durch Zuwendungsbescheide gewährt. Für die Antragstellung ist das Antragsformular (Anlage 1) zu verwenden. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen: ¶ Konzeption des Familienzentrums (Anlage 2) ¶ Kosten- und Finanzierungsplan (Anlage 3) ¶ bei Vereinen eine gültige Satzung, Auszug aus Vereinsregister, Gemeinnützigkeitsbescheinigung ¶ Übersicht über die geplanten Aktivitäten in den geförderten Räumen bei Mietkostenzuschüssen. Weitere Unterlagen können jederzeit durch das Jugendamt angefordert werden. Die Zuwendung ist schriftlich bis 30.04. für das Folgejahr zu beantragen.

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015 Jugendhilfe (nachfolgend als Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming bezeichnet) einzureichen. Die Bewilligungsbehörde ist das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming. Ein Zuwendungsbescheid wird durch das Jugendamt an den Antragsteller erteilt. Er enthält eine rechtsverbindliche Aussage über die Zuwendung bzw. Ablehnung des Antrages.	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021 Verfristet eingehende Anträge können bei Vorliegen einer nachvollziehbaren Begründung und nach pflichtgemäßem Ermessen des Jugendamtes unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel bewilligt werden. Das Jugendamt steht für die Antragstellung im Sinne dieser Richtlinie beratend zur Verfügung. Sind zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht alle für den Antrag erforderlichen Informationen und Unterlagen vorliegend, so ist dies im Antrag zu vermerken. Finale Anträge, die nicht in der vorgeschriebenen Form eingereicht werden und/oder unvollständig ausgefüllt sind, werden nicht bearbeitet bzw. zurückgewiesen. Der Zuwendungsbescheid ist nur in dem Haushaltsjahr gültig, für das die Zuwendung bewilligt wurde und löst keine Ansprüche für eine Folgeförderung in den nächsten Jahren aus.
Der Zuwendungsbescheid ist nur in dem Haushaltsjahr gültig, für das die Zuwendung bewilligt wurde und löst keine Ansprüche für eine Folgeförderung in den nächsten Jahren aus. Bei mehreren Anträgen wird in Anlehnung an § 74 IV SGB VIII über die Bewilligung entschieden. Bei sonst gleichen Maßnahmen soll solchen der Vorzug gegeben werden, die stärker an den Interessen der Betroffenen orientiert sind und ihre Einflussnahme auf die Ausgestaltung der Maßnahme gewährleisten. Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt erst nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides und entsprechend der Festlegungen im Bescheid.	Bei mehreren Anträgen wird in Anlehnung an § 74 Abs. 4 SGB VIII über die Bewilligung entschieden und solchen der Vorzug gegeben, die stärker an den Interessen der Betroffenen orientiert sind und ihre Einflussnahme auf die Ausgestaltung der Maßnahme gewährleisten. Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt erst nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides und entsprechend der Festlegungen im Bescheid.
Die Auszahlung kann durch Rechtsmittelverzicht beschleunigt werden.	Die Auszahlung kann durch Rechtsmittelverzicht beschleunigt werden.

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
Grundsätzlich erfolgt die Auszahlung nach Mittelanforderung unter Verwendung des dem Zuwendungsbescheid beigefügten Vordrucks. Die Zuwendungen dürfen nur soweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden (entsprechend Nr. 7 der VV zu § 44 I LHO des Landes Brandenburg). Mit der beantragten Maßnahme darf erst nach Erhalt des Zuwendungsbescheides begonnen werden. Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn kann auf schriftlichen Antrag durch das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming zugelassen werden.	Grundsätzlich erfolgt die Auszahlung nach Mittelanforderung unter Verwendung des dem Zuwendungsbescheid beigefügten Vordrucks. Die Zuwendungen dürfen nur soweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden (entsprechend Nr. 7 der VV zu § 44 Abs. 1 LHO des Landes Brandenburg). Mit dem beantragten Vorhaben darf erst nach Erhalt des Zuwendungsbescheides begonnen werden. Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn kann auf Antrag durch das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming zugelassen werden.
Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet das Jugendamt gemäß § 74 Abs. 3 SGB VIII.	Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet das Jugendamt gemäß § 74 Abs. 3 SGB VIII.
Hat ein Zuwendungsempfänger die Verwendung bereits gewährter Zuwendungen nicht gemäß den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (AN-BestP) bzw. den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen für Projektförderung an Gemeinden (AN-BestG) nachgewiesen, werden nachfolgende Anträge abgelehnt.	Hat ein Zuwendungsempfänger die Verwendung bereits gewährter Zuwendungen nicht gemäß den ANBest-P bzw. ANBest-G nachgewiesen, werden nachfolgende Anträge abgelehnt.
1.6 Verwendungsnachweisverfahren	1.6 Verwendungsnachweisverfahren
Der Zuwendungsempfänger hat die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung mittels der verbindlichen Formblätter (Anlage 8 dieser Richtlinie, werden mit dem Zuwendungsbescheid übersendet) ordnungsgemäß innerhalb von 6 Wochen nach Beendigung der Maßnahme, spätestens aber bis zum 28.02. des folgenden Kalenderjahres, dem Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming nachzuweisen.	Der Zuwendungsempfänger hat die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung mittels der verbindlichen Formblätter (Anlage 4 und 6) ordnungsgemäß spätestens bis zum 28.02. des folgenden Kalenderjahres, dem Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming nachzuweisen. Für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung gelten die VV / VVG zu § 44 LHO, die ANBest-P bzw. ANBest-G und die VV Honorare MBJS.

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
Für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung gelten die VV / VVG zu § 44 LHO, die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P bzw. ANBest-G) und die Verwaltungsvorschrift Honorare des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (MBJS).	Alle Belege sind nach Vorlage des Verwendungsnachweises 5 Jahre aufzubewahren. Des Weiteren ist der Nachweis zu erbringen, in welcher Form auf die Förderung des Landkreises Teltow-Fläming hingewiesen wurde (z.B. über Plakate, Internetseiten). Darüber hinaus sind dem Jugendamt ein Prüfungsrecht und die Einsichtnahme in Bücher, Belege und Inventarlisten einzuräumen sowie Auskünfte über beanspruchte Mittel zu erteilen.
1.7 Qualität und Evaluation	1.7 Qualität und Evaluation, Förderkriterien
Die Arbeit innerhalb des präventiven Angebotes und des Familienzentrums sowie deren Wirkung werden mittels des Berichtswesens dokumentiert. Es ist durch die tätigen Fachkräfte während des Berichtszeitraumes ständig auf den neuesten Stand zu führen. Das Jugendamt führt halbjährlich im Förderbereich Familienzentrum bzw. im Förderbereich der präventiven Angebote nach Vereinbarung ein Fachgespräch durch: - zum Grad der Zielerreichung innerhalb des eingereichten Konzeptes, - zu spezifischen Herausforderungen und Ressourcen, - zu ggfs. neuen Tendenzen im jeweiligen Sozialraum bzw. auf Kreis- und Landesebene und zum Ausblick auf das nächste Jahr. Der Verwendungsnachweis entsprechend Punkt 1.6 dieser Richtlinie dient dem Landkreis Teltow-Fläming als Instrument des Controllings und der Qualitätsüberprüfung.	Der Zuwendungsempfänger trägt dem Qualitätsanspruch grundsätzlich durch den Einsatz von Fachkräften Rechnung, da der Erfolg von Leistungen der Jugendhilfe entscheidend von der Qualifikation der Fachkräfte abhängt. Als Fachkräfte im Sinne dieser Richtlinie gelten Personen, die über eine in der Arbeitshilfe (02/2005) „Das Fachkräftegebot des Kinder- und Jugendhilfegesetzes“ der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter (BAGLJÄ) beschriebene Ausbildung verfügen und sich für die jeweilige Tätigkeit ihrer Persönlichkeit nach eignen. Personen mit vergleichbarer Ausbildung im pädagogischen oder sozialarbeiterischen Bereich, die aufgrund bisheriger langjähriger Erfahrungen in der sozialen Arbeit in der Lage sind, Aufgaben der Jugendhilfe zu erfüllen, können der Fachkraft im Sinne dieser Richtlinie gleichgestellt werden. In beiden Fällen hat der Antragsteller zur Bewertung der Qualifikation folgende Unterlagen dem Jugendamt vorzulegen: ¶ Nachweis über die berufliche Qualifikation

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
Der Zuwendungsempfänger trägt dem Qualitätsanspruch durch den Einsatz von Fachkräften Rechnung (vgl. hierzu Punkt 1.4 dieser Richtlinie). Die Angebote der Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie im Rahmen dieser Richtlinie lassen sich durch folgende fachlich-inhaltliche Voraussetzungen näher beschreiben. Die Angebote: - sind bedürfnis- und interessenorientiert, - sind ganzheitlich und systemisch ausgerichtet, - sehen Familie als Sozialisationsstation und i Instanz, - berücksichtigen die unterschiedlichen Erfahrungen der Familien, - gehen auf Lebenslagen- und Erziehungssituationen der Familien ein, - nutzen die Formen der Selbst- und Nachbarschaftshilfe. Um § 79a SGB VIII hinreichend Rechnung zu tragen, sind fachliche Qualitätsaspekte für die präventiven Angebote zur Familienförderung und zum Betreiben eines Familienzentrums zur Qualitätsentwicklung und i Sicherung entwickelt worden (siehe Anlage 9 und 10 im Anhang). Diese Qualitätsaspekte sind in der präventiven Arbeit umzusetzen.	¶ Nachweis der bisherigen Tätigkeit im sozialen Bereich ¶ Begründung der fachlichen und persönlichen Eignung durch den Träger Personen, die neben der persönlichen Eignung besondere Erfahrungen in der sozialen Arbeit, nicht aber eine entsprechende Ausbildung nachweisen können, gelten nicht als Fachkräfte im Sinne dieser Richtlinie. Bisher vom Landkreis Teltow-Fläming geförderte Fachkräfte in einem Familienzentrum haben im Rahmen der Förderung dieser Richtlinie Bestandsschutz und können weiter gefördert werden. Die Arbeit innerhalb eines Familienzentrums sowie deren Wirkung werden mittels Berichtswesen dokumentiert. Dieses ist während des Berichtszeitraumes ständig zu aktualisieren. Die Qualität des geförderten Familienzentrums wird, mittels Prüfung des Verwendungsnachweises und im Rahmen eines Gespräches zwischen den Fachkräften des Jugendamtes und des Familienzentrums, festgestellt und dokumentiert. Dieser Verwendungsnachweis dient dem Landkreis Teltow-Fläming als Instrument des Controllings und der Evaluation sowie der Qualitätsprüfung. Die Qualität der zu fördernden Familienzentren soll durch folgende fachlich-inhaltliche Aspekte geprägt sein: ¶ Sie sind bedürfnis- und interessenorientiert. ¶ Sie sind ganzheitlich, vorurteilsbewusst und systemisch ausgerichtet. ¶ Sie sehen Familie als Sozialisationsinstanz.

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
	¶ Der Zugang (z. B. Öffnungszeiten) für die Zielgruppen ist bedarfsgerecht. ¶ Sie sind niedrigschwellig und zielgruppenorientiert. ¶ Sie berücksichtigen die unterschiedlichen Erfahrungen und Bedarfe der Familien. ¶ Sie gehen auf Lebenslagen- und Erziehungssituationen der Familien ein. ¶ Sie nutzen die Formen der Selbst- und Nachbarschaftshilfe. ¶ Sie nutzen Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit. ¶ Sie sind effizient und wirtschaftlich ausgerichtet. ¶ Sie nutzen zielgruppenorientiertes Ehrenamt. ¶ Sie dienen der Netzwerkbildung und Kooperation. ¶ Sie dienen der Wissens-/Fähigkeitenvermittlung. Die zu fördernden Familienzentren sollen auch diejenigen ansprechen und erreichen, die aufgrund besonderer Lebenssituationen (psychische Erkrankung, Erwerbslosigkeit, Armut, Sucht, Wohnungsprobleme, kinderreiche Familien, Alleinerziehende, Familien mit behinderten und kranken Kindern und Familien mit Migrationshintergrund) durch andere Angebote der Jugendhilfe nicht erreicht werden. Im Rahmen der Förderung der Erziehung in der Familie nach § 16 SGB VIII können im Landkreis Teltow-Fläming vorhandene Institutionen zu Familienzentren weiterentwickelt werden.
2. Ziele, Angebotsformen und NutzerInnen der Familienförderung im Rahmen dieser Richtlinie	

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
2.1 Ziele der Familienförderung Ziel des § 16 SGB VIII ist es, Familien frühzeitig in ihrer Erziehungskompetenz zu stärken. Der Landkreis Teltow-Fläming kooperiert dazu u.a. mit den freien Trägern der Jugendhilfe. Zu den Grundlagen und Zielen der Familienbildung im Landkreis Teltow-Fläming vgl. Beschluss des JHA vom 14.12.2011. Im Rahmen der Familienförderung nach § 16 SGB VIII unterstützt der Landkreis Teltow-Fläming den Auf- und Ausbau von Familienzentren. Freie Träger, kreisangehörige Städte und Gemeinden sowie das Amt Dahme können Träger von Familienzentren werden. Diese Familienzentren sind Treffpunkte für die Menschen des Sozialraums: z.B. Kinder, Jugendliche sowie (werdende) Eltern und andere Erziehungsberechtigte. Sie bieten Möglichkeiten zur Freizeitgestaltung und zum kulturellen Leben ebenso wie Informations- und Austauschmöglichkeiten. Kompetente AnsprechpartnerInnen, denen die Infrastruktur vor Ort bekannt ist, organisieren präventive Angebote zur Familienförderung. Bei Bedarf können im Familienzentrum Familien beraten, unterstützt und an andere Fachkräfte vermittelt werden. Langfristig sollen Familienzentren in jedem Sozialraum entstehen.	
2.2 Angebotsformen und inhaltliche Themen der Familienförderung	
Die Familienförderung entsprechend dieser Richtlinie ist u.a. durch die nachfolgenden Leistungen mit den jeweiligen Angebotsformen möglich: Familienbildung, Familienfreizeit und i erholung:	

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
- Elternversammlungen - Projekte - Workshops - Aktionstage - Ausflüge, z.B. über das Wochenende - gemeinsame Aktivitäten von Familien und Fachkräften - Seminare usw. Allgemeine Beratung zu Fragen der Erziehung: - Individuelle Gespräche - Beratungen im Gruppenkontext - Informationsveranstaltungen Beratung und Hilfe für (werdende) Mütter und Väter: - Beratung - Hilfe (z.B. Information über Vermittlung in weiterführende Hilfesysteme). Durch diese Richtlinie werden präventive Angebote und auch Familienzentren als Orte der Familienförderung per Zuwendung gefördert, die sich mit der Verbesserung der Erziehungsverantwortung und der Erziehungskompetenz beschäftigen. Inhalte von Aktivitäten und Angeboten können sein: - Achtsamkeit und Feinfühligkeit für das Kind, - Bindung zum Kind, - Gewaltfreie Konfliktlösung, - Übergang von der Einzel-/ Paarsituation zur Familie, - Prävention von Überforderung und Überlastung, - Erziehungs- und Bildungspartnerschaft [Kindertagesstätte (Kita),	

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
- Tagespflegeperson (TPP), Schule etc.] und - Befähigung zur Mitarbeit in Einrichtungen (Kita, Tagespflege, Schule etc.).	
2.3 Nutzergruppen der präventiven Angebote und der Familienzentren	
Die präventiven Angebote der Familienförderung und die Familienzentren des Landkreises sind grundsätzlich für alle Interessierten, z.B. (werdende) Eltern, Erziehungsberechtigte und junge Menschen sowie Kinder zugänglich. Durch geeignete Vorbereitung, Methodik und Didaktik sollen insbesondere Familien angesprochen und erreicht werden, die aufgrund besonderer Bedürfnisse (psychische Erkrankung, Erwerbslosigkeit, Armut, Sucht, Wohnungsprobleme, kinderreiche Familien, Familien mit behinderten und kranken Kindern, Familien mit Migrationshintergrund) bislang durch andere Angebote nicht erreicht wurden. Sie sind für die präventiven Angebote der Familienförderung und für die Nutzung der Familienzentren zu gewinnen, sodass sie dadurch in ihrer Erziehungsfähigkeit gestärkt und unterstützt werden können.	
3. Förderbereiche	
3.1 Einzelne präventive Angebote	
3.1.1 Einzelne präventive Angebote Die einzelnen präventiven Angebote bilden in ihrer Gesamtheit die große Palette der Familienförderung im Landkreis Teltow-Fläming ab.	

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
Die Angebote können mit unterschiedlichen Schwerpunkten besetzt werden: - Beratung und Hilfe für (werdende) Mütter und Väter (z.B. im Sinne der Elternbegleitung im Rahmen des Programms Elternchance ist Kinderchance), - Allgemeine Beratung zu Fragen der Erziehung (z.B. durch Gruppenarbeit und Workshops und Themenabende in Kindertagesstätten, in der Kindertagespflege und in Schulen), - Familienbildung (z.B. durch das Programm Eltern-AG), - Familienfreizeit (z.B. durch gemeinsame Aktivitäten von Familien, die entlastend wirken können und die Familie in ihrem Zusammengehörigkeitsgefühl stärken) und Familienerholung.	
3.1.2 Gegenstand und Ziel der Förderung	
Gefördert werden die Sach- und Personalkosten für einzelne präventive Angebote, Projekte, Seminare, Aktionstage etc. zur Familienförderung im Landkreis Teltow-Fläming entsprechend der allgemeinen Fördergrundsätze dieser Richtlinie.	
3.1.3 Art und Umfang, Höhe der Zuwendung	
Die Zuwendung wird in Form einer Festbetragsfinanzierung als Zuschuss in Höhe von bis zu 5.000,00 EURO je präventiver Maßnahme bzw. Angebot gewährt. Für die Förderung von Erstbeschaffungsmaterial gilt eine Zweckbindungsfrist	
Gefördert werden:	

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
- Personalkosten, z.B. Honorarkosten gemäß VV Honorare MBS (Land Brandenburg) und Fahrtkosten gemäß Bundesreisekostengesetz - Sachkosten, z.B. Raummiete, Fachliteratur und Medien, - Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Aufkleber, Visitenkarten etc.), - Verwaltungskosten, Verbrauchsmaterial, Erstbeschaffungsmaterial bis zu einem Anschaffungswert von 150,00 EURO. Nicht gefördert werden: - die Anschaffung von Mobiliar und - die Anschaffung von technischen Geräten mit einem Anschaffungswert von mehr als 150,00 EURO.	
3.2 Förderung des Auf- und Ausbaus von Familienzentren	
3.2.1 Familienzentren	
Im Rahmen der Familienförderung nach § 16 SGB VIII werden im Landkreis Teltow-Fläming vorhandene Institutionen zu Familienzentren weiterentwickelt. Diese Familienzentren sollen als Orte der Familienförderung fungieren und den Menschen des Sozialraumes in ihrer Lebenswelt einen Begegnungsraum bieten. Es gilt eine breite Definition von Familie, die sich von der Idee der Familiengründung bis hin zum hohen Lebensalter erstreckt. Diese Idee berücksichtigt die unterschiedlichen Lebenswelten der NutzerInnen. Familienzentren bieten Möglichkeiten zur Freizeitgestaltung und zum kulturellen Leben ebenso wie Informations- und Austauschmöglichkeiten. Diverse Fachkräfte sollen innerhalb des	

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
Familienzentrums mit ihrem Wissen und Know-How mit den Familien deren Lebenswelt / den Sozialraum gemeinsam auf Augenhöhe gestalten.	
3.2.2 Gegenstand und Ziel der Förderung	
Gefördert werden anteilig die Sach- und Personalkosten für: - den Auf- und Ausbau des Familienzentrums, - einzelne präventive Angebote, Projekte, Seminare, Aktionstage etc. zur Familienförderung innerhalb des Familienzentrums und dem dazugehörigen Sozialraum (vgl. Punkt 2.2 dieser Richtlinie). Eine zusätzliche Förderung über den Bereich einzelne Angebote ist ebenso möglich, jedoch sind mindestens 25% der Förderung (für den Auf- und Ausbau des Familienzentrums) zur Schaffung von Angeboten und Maßnahmen einzusetzen. D.h. es gilt, die Familienzentren so zu gestalten und zu entwickeln, dass u.a. präventive Angebote der Familienförderung für die Familien vor Ort im Sozialraum entwickelt und vorgehalten werden.	
3.2.3 Art und Umfang, Höhe der Zuwendung	1. 8 Art und Höhe der Zuwendung
Die Zuwendung wird in Form einer Festbetragsfinanzierung als Zuschuss gewährt. Für eine dreijährige Auf- und Ausbauphase wird eine gestaffelte Anschub-Finanzierung von jährlich bis zu 25.000,00 EURO je Familienzentrum gewährt. Die Staffelung beträgt im 1. Jahr bis zu 25.000 EURO, im 2. Jahr bis zu 20.000 EURO und im 3. Jahr 15.000 EURO. Danach können zum Betrieb des Familienzentrums bis zu 12.000,00 EURO jährlich als Zuschuss gefördert werden.	Die Zuwendung kann als Teilfinanzierung in Form einer Festbetragsfinanzierung als Zuschuss bis zu einer Höhe von maximal 30.000,00 € (in Worten: dreißigtausend Euro) jährlich bewilligt werden.

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
Förderfähig sind: - Personalkosten, z.B. Honorarkosten gemäß VV Honorare MBSJ (Land Brandenburg) und Fahrtkosten gemäß Bundesreisekostengesetz - Sachkosten, z.B.: technisches Equipment zur Einrichtung eines Arbeitsplatzes / Büros, - Fachliteratur und Medien, - Verbrauchsmaterial, - Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Aufkleber, Visitenkarten etc.), - Verwaltungskosten, - Verbrauchs- und Erstbeschaffungsmaterial sowie - Aufwendungen, die notwendig sind, um die präventiven Angebote für alle Familien, insbesondere für sozial belastete Familien zugänglich zu machen (Schaffung von aufsuchenden Strukturen, die die Komm-Struktur des Familienzentrums unterstützen). Nicht gefördert werden: - bauliche Maßnahmen - Erhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen und - Renovierungsarbeiten. Für die Förderung des technischen Equipments sowie der Ausstattung eines Arbeitsplatzes / Büros gilt eine Zweckbindungsfrist, die in der Regel 10 Jahre beträgt.	1.9 Zuwendungsfähige Gesamtausgaben Zu den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben gehören: ¶ Personalkosten für die Fachkraft, bis zur Entgeltgruppe S 11b Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, Sozial- und Erziehungsdienst, ¶ Honorarkosten gemäß VV Honorare MBSJ (Land Brandenburg), ¶ Sachkosten zur Umsetzung des Projektes (z.B. Büromaterial), ¶ projektbezogene Ausstattungsgegenstände, ¶ Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Tätige (bis 100,00 € pro Jahr/ Familienzentrum), ¶ Reisekosten öffentlicher Nahverkehr (ÖPNV), Fahrtkosten nach dem Bundesreisekostengesetz (nur für Netzwerkarbeit der Fachkräfte), ¶ Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Internetauftritt, Flyer, Aufkleber) pro Familienzentrum bis 200,00 €, ¶ Verwaltungskosten (max. 5 % der Personalkosten), ¶ Miet- und Betriebskosten, ¶ Lebensmittel (nur für Kochkurse). Für die Förderung von Gegenständen bei einem Wert ab 200,00 € gilt eine Zweckbindungsfrist von 5 Jahren. Für die Förderung des technischen Equipments sowie der Ausstattung eines Arbeitsplatzes / Büros gilt eine Zweckbindungsfrist, die in der Regel 10 Jahre beträgt. Nicht gefördert werden: ¶ Anschaffungs- und Herstellungskosten von Immobilien,

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
	¶ Abschreibungen und Investitionen, ¶ Finanzierungskosten (z.B. Zinsen, Darlehen, Agio, Disagio, Tilgungsraten), ¶ Erhaltungs-/Instandsetzungsmaßnahmen sowie Renovierungsarbeiten, ¶ Sachverständigen- und Gerichtskosten, ¶ Bewirtung, Geschenke, ¶ die Anschaffung von technischen Geräten mit einem Anschaffungswert von mehr als 150,00 ú, ¶ Planungsleistungen (z.B. Vorbereitung von Projekten), ¶ Steuern (Umsatz-, Vor- und Gewerbesteuer), ¶ Repräsentationsausgaben und Ausgaben für Mitglieder-, Vereins- oder Verbandsversammlungen bzw. Zusammenkünfte mit ähnlichem Charakter, ¶ Familienzentren deren Angebote ausschließlich oder überwiegend religiösen, gewerkschaftlichen oder parteipolitischen Charakter tragen, ¶ Familienzentren, deren Angebote vorwiegend der Ausgestaltung von Dorf-, Stadtfesten, Jubiläen sowie schulischen Maßnahmen u. ä. dienen.
	2. Mitteilungspflichten
	Der Zuwendungsempfänger hat dem Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming unaufgefordert jede Änderung des der Förderung zugrunde liegenden Sachverhalts oder seiner Verhältnisse mitzuteilen, soweit er nicht ausschließen kann, dass sie die Förderwürdigkeit beeinflussen.

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
	3. Inkrafttreten
	Diese Richtlinie tritt zum 01.01.2021 in Kraft.
4. Geltungsdauer	4. Geltungsdauer
Diese Richtlinie tritt zum 01.01.2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie vom 15.05.2013 außer Kraft.	Diese Richtlinie gilt bis 31.12.2023
Anlage 1	Anlage 1
Antrag auf Gewährung einer Zuwendung des Landkreises Teltow-Fläming zur Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie	Antrag auf Gewährung einer Zuwendung des Landkreises Teltow-Fläming zur Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie
Anlage 2	Anlage 2
Konzept zur Gestaltung des präventiven Angebotes zur Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie (Anlage zur Vorbereitung auf das Fachgespräch zum Antrag)	Konzept zur Gestaltung des Familienzentrums
Anlage 3	Anlage 3
Konzept zur Gestaltung des Familienzentrums (Anlage zum Antrag)	Darstellung der Tätigkeit des Vorjahres / Sachbericht/ Onlineformular (Anlage zum Antrag und zum Verwendungsnachweis)
Anlage 4	Anlage 4
Darstellung der bisherigen Tätigkeit des Vorjahres / Sachbericht (Anlage zum Antrag und zum Verwendungsnachweis i Förderstrang Familienzentrum)	Detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015 (Anlage zur Vorbereitung auf das Fachgespräch zum Antrag i Förderstrang präventives Angebot)	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
Anlage 5	Anlage 5
Detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan	Nachweis zur Teilnehmernutzung
Anlage 6	Anlage 6
Eingangsbestätigung des Zuwendungsbescheides	Mittelanforderung (mit Rechtsbehelfsverzichtserklärung)
Anlage 7	Anlage 7
Mittelanforderung	Verwendungsnachweis
Anlage 8	Anlage 8
Verwendungsnachweis und Belegliste	Kostenaufschlüsselung (Belegliste)
Anlage 9	
Fachliche Qualitätsaspekte für einzelne präventive Angebote und Anlage zur Vorbereitung auf das Fachgespräch zum Antrag	
Anlage 10	
Fachliche Qualitätsaspekte eines Familienzentrums	

Landkreis Teltow-Fläming

Die Landrätin



VORLAGE

Nr. 6-4237/20-II

für die öffentliche Sitzung

Beratungsfolge

Unterausschuss Jugendhilfeplanung
Jugendhilfeausschuss

11.08.2020
26.08.2020

Betr.: 4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss beschließt die 4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming ab 01.01.2021.

Finanzielle Auswirkungen:

Haushaltsjahr: **2021**

Finanzierung durch:

Produktkonto:	361010 533170
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für Tagespflege
Konto-Ansatz:	3.547.020,00 €
noch verfügbare Mittel:	3.547.020,00 €

Luckenwalde, den 27.07.2020

Wehlan

Sachverhalt:

Die Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming vom 01.01.2018 wurde bisher dreimal geändert. Es wurden bereits folgende Anpassungen vorgenommen:

1. Änderung:
 - ¶ Pauschalierung des Sachaufwandes
 - ¶ Gleichbleibende Förderungsleistung für jedes Kind
2. Änderung:
 - ¶ Nachteilsausgleich für Kindertagespflegepersonen die nicht im Landkreis Teltow-Fläming tätig sind
3. Änderung:
 - ¶ Ausnahme für den besonderen Bedarf familiäre Situation

Die 4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming soll ab 01.01.2021 in Kraft treten. Mit ihr wird in erster Linie die Finanzierung der Kindertagespflegepersonen verbessert, da in den letzten drei Jahren keine Anpassung bzw. Erhöhung der Finanzierung der Kindertagespflege erfolgte.

Eine bedeutsame Änderung ist die Erhöhung der laufenden Geldleistung um 6 %. Dies entspricht in etwa den Erhöhungen des TvöD-SuE. Die Erhöhung der Geldleistungen wurde bereits mit der Haushaltsplanung im Jahr 2019 für das Jahr 2021 mit berücksichtigt.

Weitere wesentliche Anpassungen in der 4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming sind:

Änderungen:

- ¶ Pauschalierung des Essengeldbetrages von 1,74 €/Tag auf 29,58 €/Monat
- ¶ Erhöhung des Sachaufwandes um 6 % (gerundet)
- ¶ Erhöhung der Förderungsleistung um 6 % (gerundet)
- ¶ Stundengenaues Abrechnen der Förderungsleistung, entsprechend Rechtsanspruch
- ¶ Erhöhung des Instandhaltungs- und Ausstattungszuschusses von 150 € auf 200 € und Pauschalierung der Auszahlung
- ¶ Erhöhung der Fortbildungskosten von 50 € auf 100 € und Pauschalierung der Auszahlung
- ¶ Erhöhung des Vertretungsentgeltes von 5,00 € auf 6,00 € pro Vertretungstag
- ¶ Reduzierung Nachteilsausgleich aufgrund Erhöhung laufender Geldleistungen

Neue Regelungen:

- ¶ Aufnahme des Impfschutzes
- ¶ Übernahme der hälftigen Kosten für die Grundqualifizierung
- ¶ Einführung Erstausrüstung bei Neugründung

Weitere Änderungen dienen lediglich der Klarstellung der bisherigen Regelungen.

Pauschalierung des Essengeldbetrages von 1,74 € täglich auf 29,58 € pro Monat

Die Abrechnung des Essengeldes erfolgt bisher Tag genau. Diese Regelung erwies sich in der Vergangenheit als wenig praktikabel und sehr arbeitsintensiv. Zudem steht der Zeitaufwand der Abrechnung nicht im Verhältnis zu den tatsächlichen Einnahmen. Daher soll hier die taggenaue Abrechnung durch eine monatliche Pauschale ersetzt werden. Die Höhe der Pauschale berechnet sich aus den durchschnittlichen Nettoarbeitstagen abzüglich Urlaub und Krankheit.

Einführung Erstausrüstung bei Neugründung

Um weiter Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming zu akquirieren ist es wichtig, eine Unterstützung in die Selbstständigkeit anzubieten.

Die Ersteinrichtung einer Kindertagespflegestelle für bis zu fünf Betreuungskindern ist sehr kostenintensiv. In der Vergangenheit wurde in Beratungs- und Informationsgesprächen mit Interessierten/künftigen Kindertagespflegepersonen vermehrt der Wunsch nach einer Starthilfe bei Neugründung einer Kindertagespflegestelle geäußert.

Es sollen Mittel zur Anschaffung notwendiger Einrichtungsgegenstände bis maximal 1.500,00 € bereitgestellt werden.

Bei vorzeitiger Aufgabe der Kindertagespflegestelle muss der Zuschuss anteilig zurückgezahlt werden. Um eine Einheit in der Richtlinie zu schaffen, beträgt die Frist hier ebenfalls drei Jahre in analog Instandhaltungs- und Ausstattungszuschuss.

Übernahme der hälftigen Kosten für die Grundqualifizierung

Ebenso wie die finanzielle Unterstützung der Erstausrüstung dient die hälftige Übernahme der Kosten für die Grundqualifizierung der Gewinnung neuer Kindertagespflegepersonen. Hier soll unter bestimmten Voraussetzungen eine hälftige Übernahme der Kosten künftig möglich sein.

Aufnahme des Impfschutzes

Am 1. März 2020 ist das Masernschutzgesetz in Kraft getreten.

Das Gesetz sieht vor, dass alle Kinder ab dem vollendeten ersten Lebensjahr beim Eintritt in die Schule oder den Kindergarten sowie die Kindertagespflege die Masern-Impfungen vorweisen müssen.

TOP Ö 7.4

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Inhalt Teil 1 Allgemeines 1 Rechtsgrundlagen 2 Gesamtverantwortung des Landkreises Teltow-Fläming und Aufgaben der kreisangehörigen Kommunen 3 Grundsätze der Inanspruchnahme Teil 2 Grundsätze 1 Allgemeinrechtliche Rahmenbedingungen und Erlaubnis für die Kindertagespflege 1.1 Erlaubnis 1.2 Erlaubnisverfahren 1.2.1 Verfahren der Eignungsfeststellung 1.2.2 Eignungskriterien 2 Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen und Beratung der Personensorgeberechtigten 3 Fortbildungen und Kooperation sowie Vernetzung 4 Pädagogische Grundsätze, Qualitätsstandards 4.1 Eingewöhnungszeit 4.2 Qualitätsstandards 4.3 Grundsätze der elementaren Bildung 4.4 Zusammenarbeit mit Eltern 5 Schutzauftrag 6 Gesundheitsvorsorge und Medikamentengabe 6.1 Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt 6.2 Erkrankungen 6.3 Medikamentengabe 6.4 Unfallversicherung 7 Meldepflicht und Vertretungsregelungen bei Ausfall der Kindertagespflegeperson	Inhalt Teil 1 Allgemeines 1 Rechtsgrundlagen 2 Gesamtverantwortung des Landkreises Teltow-Fläming und Aufgaben der kreisangehörigen Kommunen 3 Grundsätze der Inanspruchnahme Teil 2 Grundsätze 1 Allgemeinrechtliche Rahmenbedingungen und Erlaubnis für die Kindertagespflege 1.1 Erlaubnis 1.2 Erlaubnisverfahren 1.2.1 Verfahren der Eignungsfeststellung 1.2.2 Eignungskriterien 2 Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen und Beratung der Personensorgeberechtigten 3 Fortbildungen und Kooperation sowie Vernetzung 4 Pädagogische Grundsätze, Qualitätsstandards 4.1 Eingewöhnungszeit 4.2 Qualitätsstandards 4.3 Grundsätze der elementaren Bildung 4.4 Zusammenarbeit mit Eltern 5 Schutzauftrag 6 Gesundheitsvorsorge und Medikamentengabe 6.1 Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt 6.2 Erkrankungen 6.3 Medikamentengabe 6.4 Unfallversicherung 7 Meldepflicht und Vertretungsregelungen bei Ausfall der Kindertagespflegeperson

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
8 Kinder- und Jugendhilfestatistik 9 Vertragsregeln und Elternbeitrag 10 Kündigung des Tagespflegeverhältnisses Teil 3 Finanzierung 1 Grundsätze einer leistungsgerechten Finanzierung von Kindertagespflegepersonen 1.1 Zweck, Rechtsgrundlagen 1.2 Gegenstand der Geldleistung 1.3 Zahlungsempfänger 1.4 Zuständigkeit 2 Art und Umfang, Höhe der Geldleistung 2.1 Kostensatz für den Sachaufwand 2.2 Kostensatz zur Anerkennung der Förderungsleistung gültig bis zum 30.06.2018 2.3 Kostensatz zur Anerkennung der Förderungsleistung gültig ab dem 01.07.2018 2.4 Abwesenheit eines Kindes 2.5 Urlaub, Fortbildung und Supervision 2.6 Krankheit der Kindertagespflegeperson 2.7 Versicherungen 2.8 Sonstige Geldleistungen 2.8.1 Eingewöhnungsvergütung 2.8.2 Vorschusszahlung 2.8.3 Instandhaltungs- und Ausstattungszuschuss 2.8.4 Vertretung 3 Abrechnung und Zahlung 3.1 Voraussetzung 3.1.1 Tagespflegevertrag 3.1.2 Anwesenheitslisten 3.2 Abrechnung	7.1 Vertretungsregelungen bei Kinder, die eine Kindertagesstätte besuchen 8 Kinder- und Jugendhilfestatistik 9 Vertragsregeln und Elternbeitrag 10 Kündigung des Tagespflegeverhältnisses Teil 3 Finanzierung 1 Grundsätze einer leistungsgerechten Finanzierung von Kindertagespflegepersonen 1.1 Zweck, Rechtsgrundlagen 1.2 Gegenstand der Geldleistung 1.3 gestrichen 1.3 Zuständigkeit 2 Art und Umfang, Höhe der Geldleistung 2.1 Kostensatz für den Sachaufwand 2.2 gestrichen 2.2 Kostensatz zur Anerkennung der Förderungsleistung 2.3 Abwesenheit eines Kindes 2.4 Urlaub 2.5 Grundqualifizierung, Fortbildung und Supervision 2.6 Krankheit der Kindertagespflegeperson 2.7 Versicherungen 2.8 Sonstige Geldleistungen 2.8.1 Eingewöhnungsvergütung 2.8.2 Vorschusszahlung 2.8.3 Erstausrüstung bei Neugründung 2.8.4 Instandhaltungs- und Ausstattungszuschuss 2.8.5 Vertretung 3 Abrechnung und Zahlung 3.1 Voraussetzung

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming 3.3 Zahlung 4 Formulare Teil 4 Inkrafttreten Anlage 1 Hinweise zur Sicherheit und Unfallverhütung für Kindertagespflegepersonen Anlage 2 Pädagogische Konzeption Anlage 3 Bestätigung Kitaplatz Teil 1 Allgemeines Die Kindertagespflege ist eine familiennahe Betreuungsform. Sie wird insbesondere für Kinder bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres und für Kinder mit einem besonderen Betreuungsbedarf angeboten. Ausgerichtet ist sie an der jeweiligen familiären Situation. Zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf kann diese Form der Betreuung als ganztägiges oder ergänzendes Angebot stattfinden. Die Tagespflegekinder können im Haushalt der Kindertagespflegeperson, der Personensorgeberechtigten oder in anderen geeigneten Räumen betreut werden (§ 22 Absatz 1 SGB VIII). Schwerpunkte der Tätigkeit der Kindertagespflegeperson sind die entwicklungsfördernde Bildung, Versorgung, Betreuung und Erziehung. Die Kindertagespflege ist im § 23 SGB VIII geregelt. Kindertagespflegepersonen können selbstständig tätig oder im Angestelltenverhältnis beschäftigt sein. Der Arbeitgeber hat bei Einstellung der Kindertagespflegeperson sicherzustellen, dass diese über die notwendige Erlaubnis im Sinne dieser Richtlinie verfügt. Diese Richtlinie ist entsprechend auf die im Beschäftigungsverhältnis tätigen Kindertagespflegepersonen anzuwenden. 1 Rechtsgrundlagen	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming 3.1.1 Tagespflegevertrag 3.1.2 Anwesenheitslisten 3.2 Abrechnung 3.3 Zahlung 4 Formulare Teil 4 Inkrafttreten Anlage 1 Hinweise zur Sicherheit und Unfallverhütung für Kindertagespflegepersonen Anlage 2 Pädagogische Konzeption Anlage 3 Bestätigung Kitaplatz Teil 1 Allgemeines Die Kindertagespflege ist eine familiennahe Betreuungsform. Sie wird insbesondere für Kinder bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres und für Kinder mit einem besonderen Betreuungsbedarf angeboten. Ausgerichtet ist sie an der jeweiligen familiären Situation. Zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf kann diese Form der Betreuung als ganztägiges oder ergänzendes Angebot stattfinden. Die Tagespflegekinder können im Haushalt der Kindertagespflegeperson, der Personensorgeberechtigten oder in anderen geeigneten Räumen betreut werden (§ 22 Absatz 1 SGB VIII). Schwerpunkte der Tätigkeit der Kindertagespflegeperson sind die entwicklungsfördernde Bildung, Versorgung, Betreuung und Erziehung. Die Kindertagespflege ist im § 23 SGB VIII geregelt. Kindertagespflegepersonen können selbstständig tätig oder im Angestelltenverhältnis beschäftigt sein. Der Arbeitgeber hat bei Einstellung der Kindertagespflegeperson sicherzustellen, dass diese über die notwendige Erlaubnis im Sinne dieser Richtlinie verfügt. Diese Richtlinie ist entsprechend auf die im Beschäftigungsverhältnis tätigen Kindertagespflegepersonen anzuwenden. 1 Rechtsgrundlagen
---	--

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
- Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII) in der Fassung der Bekanntmachung vom 11.09.2012, zuletzt geändert durch Artikel 10 Absatz 10 des Gesetzes vom 30.10.2017 - Erstes Gesetz zur Ausführung des Achten Buches Sozialgesetzbuch § Kinder- und Jugendhilfe (AG-KJHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.06.1997, zuletzt geändert durch Artikel 11 des Gesetzes vom 25.01.2016 - Sozialgesetzbuch Siebtes Buch (SGB VII) in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.08.1996, zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 17.07.2017 - Gesetz über das Zentralregister und das Erziehungsregister (Bundeszentralregistergesetz § BZRG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 21.09.1984, zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 23.06.2017 - Zweites Gesetz zur Ausführung des SGB VIII § Kindertagesstättengesetz (KitaG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juni 2004, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 10. Juli 2017 - Vierte Verordnung zur Änderung der Kita-Personalverordnung § KitaPersV, zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 10. Juli 2017 - Verordnung über die Eignung des Angebotes von Kindertagespflege, insbesondere die Qualifikation der Kindertagespflegeperson und die räumlichen Voraussetzungen (Kindertagespflegeeignungsverordnung § TagpflegEV) vom 13.07.2009 - Öffentlich-rechtliche Verträge zwischen dem Landkreis Teltow-Fläming, den Städten, Gemeinden und dem Amt Dahme/Mark 2 Gesamtverantwortung des Landkreises Teltow-Fläming und Aufgaben der kreisangehörigen Kommunen Der Landkreis Teltow-Fläming (nachfolgend Jugendamt genannt) ist der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe. Soweit die kreisangehörigen Kommunen Aufgaben im Rahmen der Kindertagespflege übernommen haben, ergeben sich diese aus dem jeweils	- Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII) in der Fassung der Bekanntmachung vom 11.09.2012, zuletzt geändert durch Artikel 10 Absatz 10 des Gesetzes vom 30.10.2017 - Erstes Gesetz zur Ausführung des Achten Buches Sozialgesetzbuch § Kinder- und Jugendhilfe (AG-KJHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.06.1997, zuletzt geändert durch Artikel 11 des Gesetzes vom 25.01.2016 - Sozialgesetzbuch Siebtes Buch (SGB VII) in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.08.1996, zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 17.07.2017 - Gesetz über das Zentralregister und das Erziehungsregister (Bundeszentralregistergesetz § BZRG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 21.09.1984, zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 23.06.2017 - Zweites Gesetz zur Ausführung des SGB VIII § Kindertagesstättengesetz (KitaG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juni 2004, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 10. Juli 2017 - Vierte Verordnung zur Änderung der Kita-Personalverordnung § KitaPersV, zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 10. Juli 2017 - Verordnung über die Eignung des Angebotes von Kindertagespflege, insbesondere die Qualifikation der Tagespflegeperson und die räumlichen Voraussetzungen (Kindertagespflegeeignungsverordnung § TagpflegEV) vom 13.07.2009 - Öffentlich-rechtliche Verträge zwischen dem Landkreis Teltow-Fläming, den Städten, Gemeinden und dem Amt Dahme/Mark 2 Gesamtverantwortung des Landkreises Teltow-Fläming und Aufgaben der kreisangehörigen Kommunen Der Landkreis Teltow-Fläming (nachfolgend Jugendamt genannt) ist der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe. Soweit die kreisangehörigen Kommunen Aufgaben im Rahmen der Kindertagespflege übernommen haben, ergeben sich diese aus dem jeweils

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Ein Nachweis des besonderen individuellen Förderbedarfs ist durch ein amtsärztliches Attest oder eine Stellungnahme einer sonstigen medizinischen Einrichtung nachzuweisen. Darüber hinaus muss die Kindertagespflegeperson in Einzelfällen über eine nachgewiesene Zusatzqualifikation gemäß § 9 KitaPersV und ggf. über die entsprechenden Räumlichkeiten verfügen, entsprechend Teil 2 Punkt 1.2.2 dieser Richtlinie. Kann für ein Kind nach Vollendung des dritten Lebensjahres kein Betreuungsplatz zur Verfügung gestellt werden, wird für das Kind, das bereits in Tagespflege betreut wird, der Betreuungsvertrag durch die zuständige Kommune bis zur Bereitstellung eines Kita-Platzes befristet verlängert. Dies ist gegenüber dem Jugendamt nachzuweisen (Anlage 3). Der Nachweis ist jeweils vor Vertragsende mit der quartalsweisen Meldung zur Finanzierung der Kindertagespflege beim Jugendamt einzureichen. Jährlich wertet das Jugendamt gemeinsam mit der Kommune diese Fälle für die Bedarfsplanung aus. Teil 2 Grundsätze 1 Allgemeinrechtliche Rahmenbedingungen und Erlaubnis für die Kindertagespflege 1.1 Erlaubnis Die Erlaubniserteilung sowie das gesamte Erlaubnisverfahren im Rahmen des § 43 SGB VIII bleibt dem Jugendamt vorbehalten. Die Erlaubnis wird auf Antrag erteilt, wenn - eine Person, die ein Kind oder mehrere Kinder außerhalb des Haushalts der Erziehungsberechtigten während eines Teils des Tages oder mehr als 15 Stunden wöchentlich gegen Entgelt länger als drei Monate betreut,	- Kinder mit behinderungsbedingtem Mehrbedarf, der im Bedarfsbescheid ausgewiesen ist, sofern nicht andere Leistungen zu gleichem Zweck gewährt werden. Ein Nachweis des besonderen individuellen Förderbedarfs ist durch ein amtsärztliches Attest oder eine Stellungnahme einer sonstigen medizinischen Einrichtung nachzuweisen. Darüber hinaus muss die Kindertagespflegeperson in Einzelfällen über eine nachgewiesene Zusatzqualifikation gemäß § 9 KitaPersV und ggf. über die entsprechenden Räumlichkeiten verfügen, entsprechend Teil 2 Punkt 1.2.2 dieser Richtlinie. Kann für ein Kind nach Vollendung des dritten Lebensjahres kein Betreuungsplatz zur Verfügung gestellt werden, wird für das Kind, das bereits in Kindertagespflege betreut wird, der Betreuungsvertrag durch die zuständige Kommune bis zur Bereitstellung eines Kita-Platzes befristet verlängert. Dies ist gegenüber dem Jugendamt nachzuweisen (Anlage 3). Der Nachweis ist jeweils vor Vertragsende mit der quartalsweisen Meldung zur Finanzierung der Kindertagespflege beim Jugendamt einzureichen. Jährlich wertet das Jugendamt gemeinsam mit der Kommune diese Fälle für die Bedarfsplanung aus. Teil 2 Grundsätze 1 Allgemeinrechtliche Rahmenbedingungen und Erlaubnis für die Kindertagespflege 1.1 Erlaubnis Die Erlaubniserteilung sowie das gesamte Erlaubnisverfahren im Rahmen des § 43 SGB VIII bleibt dem Jugendamt vorbehalten. Die Erlaubnis wird auf Antrag erteilt, wenn - eine Person, die ein Kind oder mehrere Kinder außerhalb des Haushalts der Erziehungsberechtigten während eines Teils des Tages oder mehr als 15 Stunden wöchentlich gegen Entgelt länger als drei Monate betreut,

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
- die persönliche und fachliche Eignung der Kindertagespflegeperson gegeben ist und - die Räumlichkeiten zur Betreuung der Tagespflegekinder geprüft und geeignet sind. Die Erlaubnis ist für fünf Jahre zu befristen und wird erteilt. Im Einzelfall kann die Erlaubnis für eine geringere Zahl von Kindern erteilt und mit Nebenbestimmungen versehen werden. Bei der Festlegung der Höchstzahl bleiben Kinder unberücksichtigt, die in Ausfallzeiten einer anderen Kindertagespflegeperson betreut werden, wenn es sich um die vorübergehende Betreuung weniger Kinder handelt. Die Erlaubnis wird versagt bzw. entzogen, wenn 1. die Kindertagespflegeperson nicht geeignet ist, 2. das Kindeswohl in der Kindertagespflegestelle nicht gewährleistet und die Kindertagespflegeperson nicht bereit oder in der Lage ist, die Gefährdung abzuwenden, 3. das Vorlegen erweiterter Führungszeugnisse verweigert wird oder die Person oder eine im Haushalt lebende Person wegen einer Straftat gemäß § 72a SGB VIII verurteilt wurde, 4. die erforderlichen Unterlagen der Eignungsfeststellung nicht vorgelegt werden (vgl. Punkt 1.2.1), 5. der Abschluss einer Kinderschutzvereinbarung, welche für die Zeit einer bestehenden Pflegeerlaubnis gilt, verweigert wird. Die Kindertagespflegeperson hat das Jugendamt umgehend über wichtige Ereignisse zu unterrichten, die die zu betreuenden Kinder betreffen. Wochenend- und Nachtbetreuungen sowie privat vereinbarte Betreuungen sind dem Jugendamt sowie den vom Jugendamt beauftragten Kommunen im Voraus mit dem vereinbarten Stundenumfang und den Zeiten anzuzeigen. Die Kapazität der erteilten Erlaubnis darf hierbei nicht überschritten werden. Dem Jugendamt ist im Rahmen seiner Dienstpflichten der Zutritt zu den Räumen, die dem Aufenthalt der betreuten Kinder dienen, zu gestatten. Besteht ein begründeter Verdacht, dass das Wohl eines Kindes in der	- die persönliche und fachliche Eignung der Kindertagespflegeperson gegeben ist und - die Räumlichkeiten zur Betreuung der Tagespflegekinder geprüft und geeignet sind. Die Erlaubnis ist für fünf Jahre zu befristen und wird erteilt. Im Einzelfall kann die Erlaubnis für eine geringere Zahl von Kindern erteilt und mit Nebenbestimmungen versehen werden. Bei der Festlegung der Höchstzahl bleiben Kinder unberücksichtigt, die in Ausfallzeiten einer anderen Kindertagespflegeperson betreut werden, wenn es sich um die vorübergehende Betreuung weniger Kinder handelt. Die Erlaubnis wird versagt bzw. entzogen, wenn 1. die Kindertagespflegeperson nicht geeignet ist, 2. das Kindeswohl in der Kindertagespflegestelle nicht gewährleistet und die Kindertagespflegeperson nicht bereit oder in der Lage ist, die Gefährdung abzuwenden, 3. das Vorlegen erweiterter Führungszeugnisse verweigert wird oder die Person oder eine im Haushalt lebende Person wegen einer Straftat gemäß § 72a SGB VIII verurteilt wurde, 4. die erforderlichen Unterlagen der Eignungsfeststellung nicht vorgelegt werden (vgl. Punkt 1.2.1), 5. der Abschluss einer Kinderschutzvereinbarung, welche für die Zeit einer bestehenden Pflegeerlaubnis gilt, verweigert wird. Die Kindertagespflegeperson hat das Jugendamt umgehend über wichtige Ereignisse zu unterrichten, die die zu betreuenden Kinder betreffen. Wochenend- und Nachtbetreuungen sowie privat vereinbarte Betreuungen sind dem Jugendamt sowie den vom Jugendamt beauftragten Kommunen im Voraus mit dem vereinbarten Stundenumfang und den Zeiten anzuzeigen. Die Kapazität der erteilten Erlaubnis darf hierbei nicht überschritten werden. Dem Jugendamt ist im Rahmen seiner Dienstpflichten der Zutritt zu den Räumen, die dem Aufenthalt der betreuten Kinder dienen, zu gestatten. Besteht ein begründeter Verdacht, dass das Wohl eines Kindes in der

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Kindertagespflegestelle gefährdet ist, insbesondere durch Vernachlässigung, Misshandlung oder sexuellen Missbrauch, ist der Zutritt zu den Räumen und der Zutritt zu den betreuten Kindern unverzüglich zu gestatten. 1.2 Erlaubnisverfahren Kindertagespflegepersonen fördern, unterstützen und begleiten die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit. Sie unterstützen und ergänzen die Familie in der Erziehung, Bildung sowie der Versorgung und haben den Auftrag, den Erziehungsberechtigten dabei zu helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung miteinander vereinbaren zu können. Die Kindertagespflegeperson muss gemäß § 23 SGB VIII für eine Tätigkeit in der Kindertagespflege geeignet sein. Grundlage für die Überprüfung der Eignung sind die Empfehlungen des Deutschen Vereins für öffentliche und private Fürsorge zur Tagespflege in der jeweils gültigen Fassung. Kindertagespflege können Personen ausüben, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Verwandte, die neben Kindern aus ihrer Familie auch andere Kinder betreuen möchten und den Förderauftrag gemäß § 22 SGB VIII und die Grundvoraussetzungen erfüllen, sind den anderen Kindertagespflegepersonen gleichzustellen. Die Vereinbarung zwischen der Kindertagespflegeperson und dem Landkreis Teltow-Fläming zur Sicherstellung des Schutzauftrages nach §§ 8a Absatz 4, 72a SGB VIII ist mit der Erlaubniserteilung zu unterzeichnen. Die Erlaubnis ist zu versagen bzw. zu entziehen, wenn das Schließen einer Vereinbarung gemäß § 8a Absatz 4 SGB VIII von der Kindertagespflegeperson verweigert wird. 1.2.1 Verfahren der Eignungsfeststellung Bestandteil der Eignungsfeststellung und Überprüfung sind: - telefonische Erstberatung, - Versand von Informationsmaterial,	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Kindertagespflegestelle gefährdet ist, insbesondere durch Vernachlässigung, Misshandlung oder sexuellen Missbrauch, ist der Zutritt zu den Räumen und zu den betreuten Kindern unverzüglich zu gestatten. 1.2 Erlaubnisverfahren Kindertagespflegepersonen fördern, unterstützen und begleiten die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit. Sie unterstützen und ergänzen die Familie in der Erziehung, Bildung sowie der Versorgung und haben den Auftrag, den Erziehungsberechtigten dabei zu helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung miteinander vereinbaren zu können. Die Kindertagespflegeperson muss gemäß § 23 SGB VIII für eine Tätigkeit in der Kindertagespflege geeignet sein. Grundlage für die Überprüfung der Eignung sind die Empfehlungen des Deutschen Vereins für öffentliche und private Fürsorge zur Tagespflege in der jeweils gültigen Fassung. Kindertagespflege können Personen ausüben, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Verwandte, die neben Kindern aus ihrer Familie auch andere Kinder betreuen möchten und den Förderauftrag gemäß § 22 SGB VIII und die Grundvoraussetzungen erfüllen, sind den anderen Kindertagespflegepersonen gleichzustellen. Die Vereinbarung zwischen der Kindertagespflegeperson und dem Landkreis Teltow-Fläming zur Sicherstellung des Schutzauftrages nach §§ 8a Absatz 4, 72a SGB VIII ist mit der Erlaubniserteilung zu unterzeichnen. Die Erlaubnis ist zu versagen bzw. zu entziehen, wenn das Schließen einer Vereinbarung gemäß § 8a Absatz 4 SGB VIII von der Kindertagespflegeperson verweigert wird. 1.2.1 Verfahren der Eignungsfeststellung Bestandteil der Eignungsfeststellung und Überprüfung sind: - telefonische Erstberatung, - Versand von Informationsmaterial,
---	---

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming - persönliche Beratungsgespräche, - Hausbesuche, - Zulassung zur Grundqualifizierung, - Grundqualifizierung als Bestandteil der Eignungsfeststellung (ggf. eingeschränkte Pflegeerlaubnis während der Grundqualifikation), - Entscheidung zur Erteilung der Pflegeerlaubnis, - tätigkeitsbegleitende Eignungsüberprüfung im Rahmen der fachlichen Begleitung und Beratung. Zur Eignungsfeststellung sind folgende Unterlagen vorzulegen: - Nachweis eines Arztes über die physische und psychische Geeignetheit für die Tätigkeit als Tagespflegeperson, diese darf nicht älter als zwei Monate bei der Beantragung einer Neuerteilung sein und hat die Gültigkeit von drei Jahren. Im Einzelfall kann eine amtsärztliche Bescheinigung, die Aussagen zur gesundheitlichen Eignung beinhaltet, eingefordert werden. - Nachweise über das Bestehen bzw. die Beantragung der Kranken-, Pflege-, Renten- und Unfallversicherungen, - ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (§ 30a Absatz 1 BZRG) der Kindertagespflegeperson und von allen im Haushalt lebenden erwachsenen Personen (nicht älter als zwei Monate bei Antragstellung und Gültigkeit von drei Jahren), - ein Nachweis über die erfolgreiche Absolvierung eines Erste-Hilfe-Kurses für Kleinkinder und Säuglinge ist alle zwei Jahre Pflicht, - ein tabellarischer Lebenslauf (unter Berücksichtigung der Erfahrungen mit Kindern), - Arbeitszeugnisse sowie Nachweise über Schul- und Berufsabschlüsse, - ein Nachweis über eine betreuende Tätigkeit oder ein Praktikum in einer Kindertagesstätte (Krippenalter) und/oder einer Konsultationstagespflegestelle im Umfang von 80 bis 160 Stunden (Eine Einschätzung der praktischen Sachkompetenz sollte von der jeweiligen Kita oder Tagespflegestelle vorgenommen werden.),	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming - persönliche Beratungsgespräche, - Hausbesuche, - Zulassung zur Grundqualifizierung, - Grundqualifizierung als Bestandteil der Eignungsfeststellung (ggf. eingeschränkte Pflegeerlaubnis während der Grundqualifikation), - Entscheidung zur Erteilung der Pflegeerlaubnis, - tätigkeitsbegleitende Eignungsüberprüfung im Rahmen der fachlichen Begleitung und Beratung. Zur Eignungsfeststellung sind folgende Unterlagen vorzulegen: - Nachweis eines Arztes über die physische und psychische Geeignetheit für die Tätigkeit als Kindertagespflegeperson, diese darf nicht älter als zwei Monate bei der Beantragung einer Neuerteilung sein und hat die Gültigkeit von drei Jahren. Im Einzelfall kann eine amtsärztliche Bescheinigung, die Aussagen zur gesundheitlichen Eignung beinhaltet, eingefordert werden. - Nachweise über das Bestehen bzw. die Beantragung der Kranken-, Pflege-, Renten- und Unfallversicherungen, - ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (§ 30a Absatz 1 BZRG) der Kindertagespflegeperson und von allen im Haushalt lebenden erwachsenen Personen (nicht älter als zwei Monate bei Antragstellung und Gültigkeit von drei Jahren), - ein Nachweis über die erfolgreiche Absolvierung eines Erste-Hilfe-Kurses für Kleinkinder und Säuglinge ist alle zwei Jahre Pflicht, - ein tabellarischer Lebenslauf (unter Berücksichtigung der Erfahrungen mit Kindern), - Arbeitszeugnisse sowie Nachweise über Schul- und Berufsabschlüsse, - ein Nachweis über eine betreuende Tätigkeit oder ein Praktikum in einer Kindertagesstätte (Krippenalter) und/oder einer Konsultationstagespflegestelle im Umfang von 80 bis 160 Stunden (Eine Einschätzung der praktischen Sachkompetenz sollte von der jeweiligen Kita oder Kindertagespflegestelle vorgenommen werden.),
--	--

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming - ein zeitgemäßes Konzept unter Berücksichtigung der Grundsätze der elementaren Bildung des Landes Brandenburg und dieser Richtlinie (Anlage 2). 1.2.2 Eignungskriterien Kriterien für die Eignung sind die persönlichen, fachlichen und räumlichen Voraussetzungen. Persönliche Voraussetzungen - Einfühlungsvermögen gegenüber Kindern und Familien, Unvoreingenommenheit, - Toleranz und Akzeptanz, Ausgeglichenheit, Gelassenheit, Optimismus, - physische und psychische Belastbarkeit, auch in Stresssituationen, - Organisationskompetenz, - selbstsicheres Auftreten, Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit, - Zuverlässigkeit, Flexibilität, Kritik- und Reflexionsfähigkeit, - Verlässlichkeit und Kontinuität, - Beziehungs-, Kommunikations- und Lernfähigkeit, - Lebenserfahrung im Umgang und Zusammenleben mit Kindern, - glaubhafte positive Motivation zur Übernahme der Betreuungsaufgaben, - differenzierte Wahrnehmungsfähigkeit, - Freude am Umgang, im Zusammensein und Zusammenleben mit Kindern, - Interesse an Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern, - Erfahrung und liebevoller Umgang mit Kindern, - gefestigte und lebensbejahende Persönlichkeit, emotionale Stabilität - psychische und körperliche Gesundheit, - Sprachvorbild für Kinder (Sprachförderung, gute reflektierte Ausdrucksfähigkeit), - Fähigkeit, sich hinreichend auch in deutscher Sprache ausdrücken zu können (Zertifikat Deutsch B), - geregelter Aufenthaltsstatus und - gesicherte finanzielle Verhältnisse.	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming - ein zeitgemäßes Konzept unter Berücksichtigung der Grundsätze der elementaren Bildung des Landes Brandenburg und dieser Richtlinie (Anlage 2). 1.2.2 Eignungskriterien Kriterien für die Eignung sind die persönlichen, fachlichen und räumlichen Voraussetzungen. Persönliche Voraussetzungen - Einfühlungsvermögen gegenüber Kindern und Familien, Unvoreingenommenheit, - Toleranz und Akzeptanz, Ausgeglichenheit, Gelassenheit, Optimismus, - physische und psychische Belastbarkeit, auch in Stresssituationen, - Organisationskompetenz, - selbstsicheres Auftreten, Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit, - Zuverlässigkeit, Flexibilität, Kritik- und Reflexionsfähigkeit, - Verlässlichkeit und Kontinuität, - Beziehungs-, Kommunikations- und Lernfähigkeit, - Lebenserfahrung im Umgang und Zusammenleben mit Kindern, - glaubhafte positive Motivation zur Übernahme der Betreuungsaufgaben, - differenzierte Wahrnehmungsfähigkeit, - Freude am Umgang, im Zusammensein und Zusammenleben mit Kindern, - Interesse an Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern, - Erfahrung und liebevoller Umgang mit Kindern, - gefestigte und lebensbejahende Persönlichkeit, emotionale Stabilität - psychische und körperliche Gesundheit, - Sprachvorbild für Kinder (Sprachförderung, gute reflektierte Ausdrucksfähigkeit), - Fähigkeit, sich hinreichend auch in deutscher Sprache ausdrücken zu können (Zertifikat Deutsch B), - geregelter Aufenthaltsstatus und - gesicherte finanzielle Verhältnisse.
--	--

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Fachliche Voraussetzungen Zu den fachlichen Voraussetzungen gehören: - Qualifikationsbereitschaft und erworbene Sachkompetenz (praktische Befähigung zur Betreuung, Erziehung und Bildung von Kindern in Kindertagespflege), - aktive Auseinandersetzung mit Fachfragen, - Bereitschaft zur Annahme von Beratung und Umsetzung der Empfehlungen, - Bereitschaft, die professionelle Rolle zu klären, ein professionelles Profil zu entwickeln sowie eigene biographische Erfahrungen zu reflektieren, - situationsbezogenes Umsetzen von Fachwissen, praktische pädagogische Handlungskompetenz, - Bereitschaft zur fachlichen Reflexion, - Bereitschaft zur Kooperation mit anderen Fachkräften, zur Fachberatung und zur Umsetzung deren Empfehlungen und - Empfehlung eines pädagogischen Berufsabschlusses bei Kindertagespflegepersonen, die im Verbund arbeiten möchten. Vor der Aufnahme des ersten Kindes muss die Kindertagespflegeperson an einem Vorbereitungskurs im Umfang von mindestens 30 Stunden erfolgreich teilgenommen haben. Wer zwei oder mehrere Kinder betreuen möchte und keine pädagogische Ausbildung nachweisen kann, muss zusätzlich an einer mindestens 130 Stunden umfassenden Grundqualifizierung erfolgreich teilgenommen haben. Berufsabschlüsse gemäß § 9 KitaPersV werden als pädagogisch geeignet anerkannt. Für die Arbeit mit Kindern mit einem besonderen Förderbedarf sind entsprechende Qualifikationen gemäß § 9 KitaPersV vorzulegen. Räumliche Voraussetzungen, Ausstattung Die zur Kindertagespflege genutzten Räumlichkeiten einschließlich der Ausstattung müssen dem § 3 der TagpflegEV vom 13.07.2009 entsprechen.	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Fachliche Voraussetzungen Zu den fachlichen Voraussetzungen gehören: - Qualifikationsbereitschaft und erworbene Sachkompetenz (praktische Befähigung zur Betreuung, Erziehung und Bildung von Kindern in Kindertagespflege), - aktive Auseinandersetzung mit Fachfragen, - Bereitschaft zur Annahme von Beratung und Umsetzung der Empfehlungen, - Bereitschaft, die professionelle Rolle zu klären, ein professionelles Profil zu entwickeln sowie eigene biographische Erfahrungen zu reflektieren, - situationsbezogenes Umsetzen von Fachwissen, praktische pädagogische Handlungskompetenz, - Bereitschaft zur fachlichen Reflexion, - Bereitschaft zur Kooperation mit anderen Fachkräften, zur Fachberatung und zur Umsetzung deren Empfehlungen und - Empfehlung eines pädagogischen Berufsabschlusses bei Kindertagespflegepersonen, die im Verbund arbeiten möchten. Vor der Aufnahme des ersten Kindes muss die Kindertagespflegeperson an einem Vorbereitungskurs im Umfang von mindestens 30 Stunden erfolgreich teilgenommen haben. Wer zwei oder mehrere Kinder betreuen möchte und keine pädagogische Ausbildung nachweisen kann, muss zusätzlich an einer mindestens 130 Stunden umfassenden Grundqualifizierung erfolgreich teilgenommen haben. Berufsabschlüsse gemäß § 9 KitaPersV werden als pädagogisch geeignet anerkannt. Für die Arbeit mit Kindern mit einem besonderen Förderbedarf sind entsprechende Qualifikationen gemäß § 9 KitaPersV vorzulegen. Räumliche Voraussetzungen, Ausstattung Die zur Kindertagespflege genutzten Räumlichkeiten einschließlich der Ausstattung müssen dem § 3 der TagpflegEV entsprechen. Sie müssen die Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 3 des KitaG ermöglichen.
--	--

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Sie müssen die Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 3 des KitaG ermöglichen. Hat das Jugendamt Zweifel an der baurechtlichen Eignung der Räume, so kann es in begründeten Ausnahmefällen die Nutzung der Räume zur Kindertagespflege von der Zustimmung der unteren Bauaufsichtsbehörde abhängig machen. Haben sich zwei Kindertagespflegepersonen entschieden, gemeinsame Räumlichkeiten zu nutzen, so ist sicherzustellen, dass jeder Kindertagespflegeperson ein abgeschlossener Bereich für die von ihr betreuten Kinder zur Verfügung steht. Das Einzelbetreuungsverhältnis muss gewahrt werden. Die Räume müssen gut erreichbar, hell und freundlich, sauber und gut belüft- und beheizbar sowie mit funktionsgerechten Kochgelegenheiten ausgestattet sein. Den Kindern müssen ausreichend Spiel- und Beschäftigungsräume (Mindestspielfläche von 3,5 qm pro Kind) sowohl im Gebäude als auch im Freien zur Verfügung stehen. Eine kindgerechte Ausstattung mit Mobiliar, geeignete Schlafmöglichkeiten, hygienische und unfallfreie kindgemäße sanitäre Bedingungen müssen bereitgestellt werden. Die Räume sind pädagogisch anregungsreich auszugestalten und mit altersgemäßen Spiel- und Beschäftigungsmaterialien entsprechend den einzelnen Bildungsbereichen auszustatten. In den Räumen und auf dem Gelände der Kindertagespflegestelle ist das Rauchen gemäß § 11 Absatz 4 KitaG strikt verboten. Die Sicherheitshinweise (Anlage 1) sind einzuhalten. 2 Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen und Beratung der Personensorgeberechtigten Personensorgeberechtigte sowie Kindertagespflegepersonen haben in allen Fragen der Kindertagespflege einen Anspruch auf Beratung durch das Jugendamt oder die von ihm beauftragte Kommune gemäß §§ 23 Absatz 4 und 24 Absatz 4 und 5 SGB VIII.	Hat das Jugendamt Zweifel an der baurechtlichen Eignung der Räume, so kann es in begründeten Ausnahmefällen die Nutzung der Räume zur Kindertagespflege von der Zustimmung der unteren Bauaufsichtsbehörde abhängig machen. Haben sich zwei Kindertagespflegepersonen entschieden, gemeinsame Räumlichkeiten zu nutzen, so ist sicherzustellen, dass jeder Kindertagespflegeperson ein abgeschlossener Bereich für die von ihr betreuten Kinder zur Verfügung steht. Das Einzelbetreuungsverhältnis muss gewahrt werden. Die Räume müssen gut erreichbar, hell und freundlich, sauber und gut belüft- und beheizbar sowie mit funktionsgerechten Kochgelegenheiten ausgestattet sein. Den Kindern müssen ausreichend Spiel- und Beschäftigungsräume (Mindestspielfläche von 3,5 qm pro Kind) sowohl im Gebäude als auch im Freien zur Verfügung stehen. Eine kindgerechte Ausstattung mit Mobiliar, geeignete Schlafmöglichkeiten, hygienische und unfallfreie kindgemäße sanitäre Bedingungen müssen bereitgestellt werden. Die Räume sind pädagogisch anregungsreich auszugestalten und mit altersgemäßen Spiel- und Beschäftigungsmaterialien entsprechend den einzelnen Bildungsbereichen auszustatten. In den Räumen und auf dem Gelände der Kindertagespflegestelle ist das Rauchen gemäß § 11 Absatz 4 KitaG strikt verboten. Die Sicherheitshinweise (Anlage 1) sind einzuhalten. 2 Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen und Beratung der Personensorgeberechtigten Personensorgeberechtigte sowie Kindertagespflegepersonen haben in allen Fragen der Kindertagespflege einen Anspruch auf Beratung durch das Jugendamt oder die von ihm beauftragte Kommune gemäß §§ 23 Absatz 4 und 24 Absatz 4 und 5 SGB VIII.

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Die Beratung und Information der Kindertagespflegeperson umfasst sowohl die für die Kindertagespflege relevanten Themen als auch den fachlichen Austausch. Dieser hat sich für die Qualitätsentwicklung und -sicherung als besonders bedeutsam erwiesen. Zusammenschlüsse von Kindertagespflegeperson werden beraten, unterstützt und gefördert. Der Anspruch auf Beratung der Personensorgeberechtigten besteht auch dann, wenn das Betreuungsverhältnis nicht durch das Jugendamt vermittelt wurde. Damit soll die Qualität der privat vereinbarten Kindertagespflege im Sinne der öffentlichen Verantwortung für das gesunde Aufwachsen der Kinder positiv beeinflusst und sichergestellt werden. 3 Fortbildungen und Kooperation sowie Vernetzung Das Jugendamt regt die Bildung von regionalen Arbeitsgruppen zum Erfahrungsaustausch an. Die Beteiligung der Kindertagespflegeperson am α 1 ΝῶŜĀŭĤ2NdzY YıyŔŜNŭİ-ĖŜĀLJŦfŜĖŜă ŖANŔŜ YLJŦ2KfŜy® Jährlich wird ein auf den Bedarf der Kindertagespflegeperson abzustimmender Fortbildungskatalog entwickelt. Die Kindertagespflegepersonen benennen hierzu ihren Bedarf. Jede Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, jährlich an zwei ganztägigen Fortbildungen teilzunehmen. Dies dient der ständigen Anpassung und Weiterführung der beruflichen Qualifikation, der Qualitätsentwicklung und -sicherung. Die Nachweise über die Teilnahme sind bis Dezember jeden Jahres unaufgefordert dem Jugendamt vorzulegen. Die Kindertagespflegeperson hat die Möglichkeit im Einzelfall Supervision in Anspruch zu nehmen. Die Kostenerstattung ist nach erfolgter Antragstellung und Überprüfung in angemessener Höhe möglich. Der Antrag ist beim Jugendamt zu stellen. Dem Antrag ist ein Kostenvoranschlag beizufügen. Die Finanzierung der Supervision ist dem Teil 3 Punkt 2.5 zu entnehmen. Angestrebt werden für die Kooperation und Vernetzung von Kindertagespflege und Kindertageseinrichtungen auch künftig gemeinsame Fortbildungen. Auch Hospitationen sowie die gemeinsame Nutzung der	Die Beratung und Information der Kindertagespflegeperson umfasst sowohl die für die Kindertagespflege relevanten Themen als auch den fachlichen Austausch. Dieser hat sich für die Qualitätsentwicklung und -sicherung als besonders bedeutsam erwiesen. Zusammenschlüsse von Kindertagespflegepersonen werden beraten, unterstützt und gefördert. Der Anspruch auf Beratung der Personensorgeberechtigten besteht auch dann, wenn das Betreuungsverhältnis nicht durch das Jugendamt vermittelt wurde. Damit soll die Qualität der privat vereinbarten Kindertagespflege im Sinne der öffentlichen Verantwortung für das gesunde Aufwachsen der Kinder positiv beeinflusst und sichergestellt werden. 3 Fortbildungen und Kooperation sowie Vernetzung Das Jugendamt regt die Bildung von regionalen Arbeitsgruppen zum Erfahrungsaustausch an. Die Beteiligung der Kindertagespflegeperson am α 1 ΝῶŜĀŭĤ2NdzY YıyŔŜNŭİ-ĖŜĀLJŦfŜĖŜă ŖANŔŜ SYLJŦ2Kfen. Jährlich wird ein auf den Bedarf der Kindertagespflegeperson abzustimmender Fortbildungskatalog entwickelt. Die Kindertagespflegepersonen benennen hierzu ihren Bedarf. Jede Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, jährlich an zwei ganztägigen Fortbildungen teilzunehmen. Dies dient der ständigen Anpassung und Weiterführung der beruflichen Qualifikation, der Qualitätsentwicklung und -sicherung. Die Nachweise über die Teilnahme sind bis Dezember jeden Jahres unaufgefordert dem Jugendamt vorzulegen. Die Kindertagespflegeperson hat die Möglichkeit, im Einzelfall Supervision in Anspruch zu nehmen. Die Kostenerstattung ist nach erfolgter Antragstellung und Überprüfung in angemessener Höhe möglich. Der Antrag ist beim Jugendamt zu stellen. Dem Antrag ist ein Kostenvoranschlag beizufügen. Die Finanzierung der Supervision ist dem Teil 3 Punkt 2.5 zu entnehmen. Angestrebt werden für die Kooperation und Vernetzung von Kindertagespflege und Kindertageseinrichtungen auch künftig gemeinsame Fortbildungen. Auch Hospitationen sowie die gemeinsame Nutzung der

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Kindertagespflegepersonen im Landkreis erarbeitet. Der Evaluationsbogen soll dazu dienen, die Qualität der eigenen Arbeit selbst einzuschätzen und so zur Qualitätsfeststellung sowie zur Qualitätssicherung und -entwicklung beizutragen. Dieser ist dem Jugendamt bis zum 15.02. jeden Jahres ausgefüllt zuzusenden. Mit der Tagespflege-Skala (TAS) als Instrument zur Qualitätsfeststellung nach international anerkannten Kriterien bietet das Jugendamt jeder Kindertagespflegestelle eine Qualitätsprüfung an. Somit eröffnet sich für jede Kindertagespflegestelle die Chance, kurz-, mittel- und langfristig die Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität zu verbessern. Im Ergebnis kann die Qualitätsüberprüfung dazu beitragen, dass die Konzeptentwicklung (Orientierungsqualität) zielgerichteter und bewusster erfolgt. 4.3 Grundsätze der elementaren Bildung Die "Grundsätze der elementaren Bildung" sollen dafür sorgen, dass allen Kindern in den Kindertageseinrichtungen des Landes die erforderlichen und ihnen angemessenen Bildungsmöglichkeiten eröffnet werden. Sie bestimmen die thematisch gegliederten sechs Bildungsbereiche und geben der Bildungsarbeit einen entsprechenden Rahmen. Diese Bildungsbereiche sind durch die Kindertagespflegepersonen mit Einfallsreichtum und pädagogischer Kompetenz auszugestalten: 1. Bild vom Kind, 2. Vorstellung von Erziehung, 3. Erziehungsziele, 4. Schwerpunkte der Arbeit, 5. Rollenverständnis der Kindertagespflegeperson und 6. Bildungsauftrag in der Kindertagespflege (Umsetzung der sechs Bildungsbereiche, Beobachtung und Dokumentation). 4.4 Zusammenarbeit mit Eltern	Kindertagespflegepersonen im Landkreis erarbeitet. Der Evaluationsbogen soll dazu dienen, die Qualität der eigenen Arbeit selbst einzuschätzen und so zur Qualitätsfeststellung sowie zur Qualitätssicherung und -entwicklung beizutragen. Dieser ist dem Jugendamt bis zum 15.02. jeden Jahres ausgefüllt zuzusenden. Mit der Tagespflege-Skala (TAS) als Instrument zur Qualitätsfeststellung nach international anerkannten Kriterien bietet das Jugendamt jeder Kindertagespflegestelle eine Qualitätsprüfung an. Somit eröffnet sich für jede Kindertagespflegestelle die Chance, kurz-, mittel- und langfristig die Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität zu verbessern. Im Ergebnis kann die Qualitätsüberprüfung dazu beitragen, dass die Konzeptentwicklung (Orientierungsqualität) zielgerichteter und bewusster erfolgt. 4.3 Grundsätze der elementaren Bildung Die "Grundsätze der elementaren Bildung" sollen dafür sorgen, dass allen Kindern in den Kindertageseinrichtungen des Landes die erforderlichen und ihnen angemessenen Bildungsmöglichkeiten eröffnet werden. Sie bestimmen die thematisch gegliederten sechs Bildungsbereiche und geben der Bildungsarbeit einen entsprechenden Rahmen. Diese Bildungsbereiche sind durch die Kindertagespflegepersonen mit Einfallsreichtum und pädagogischer Kompetenz auszugestalten: 1. Bild vom Kind, 2. Vorstellung von Erziehung, 3. Erziehungsziele, 4. Schwerpunkte der Arbeit, 5. Rollenverständnis der Kindertagespflegeperson und 6. Bildungsauftrag in der Kindertagespflege (Umsetzung der sechs Bildungsbereiche, Beobachtung und Dokumentation). 4.4 Zusammenarbeit mit Eltern

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Die Kindertagespflegeperson und Personensorgeberechtigten beraten und planen im Rahmen ihrer Erziehungs- und Bildungspartnerschaft gemeinsam, wie das Kind bestmöglich unterstützt und gefördert sowie vor Gefahren für sein Wohl geschützt werden kann. Der Austausch mit den Personensorgeberechtigten schließt den Gesundheitszustand (einschließlich Vorsorge- und Impfstatus) des Kindes ein. Hospitationen der Personensorgeberechtigten in der Kindertagespflegestelle sind nach Absprache möglich und gewünscht. Es besteht ausreichend Zeit für die Übergabe-Situationen und für Einzelgespräche. Die Kindertagespflegeperson berichtet den Personensorgeberechtigten anhand ausgewerteter Beobachtungen regelmäßig $\geq$ mindestens zweimal jährlich $\geq$ über die verschiedenen Bereiche der Entwicklung des Kindes. Es werden Elternabende angeboten; Kontakte zwischen den Personensorgeberechtigten werden unterstützt. Der Übergang des Kindes in eine Kindertageseinrichtung wird von der Kindertagespflegeperson unter Beteiligung des Kindes, der Personensorgeberechtigten und der zukünftigen Erzieherinnen und Erzieher sorgfältig geplant und vorbereitet. 5 Schutzauftrag Die Umsetzung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung nach § 8a Absatz 4 SGB VIII ist bei der Kindertagespflege ebenfalls zu beachten. Es wird eine Vereinbarung zwischen jeder Kindertagespflegeperson und dem Jugendamt geschlossen. Dabei steht die Kooperation zwischen der Kindertagespflegeperson und dem Jugendamt im Vordergrund. Es ist sicherzustellen, dass Kindertagespflegestellen den Schutzauftrag verantwortungsvoll wahrnehmen und bei der Abschätzung des Gefährdungsrisikos eine insoweit erfahrene Fachkraft hinzuziehen. Es ist darauf hinzuwirken, dass die Personensorgeberechtigten erforderliche Hilfen annehmen und dass die Kindertagespflegepersonen das Jugendamt informiert, falls die angenommenen Hilfen nicht ausreichend erscheinen, um die Gefährdung des Kindeswohls abzuwenden. Der Mitteilungsbogen des	Die Kindertagespflegeperson und Personensorgeberechtigten beraten und planen im Rahmen ihrer Erziehungs- und Bildungspartnerschaft gemeinsam, wie das Kind bestmöglich unterstützt und gefördert sowie vor Gefahren für sein Wohl geschützt werden kann. Der Austausch mit den Personensorgeberechtigten schließt den Gesundheitszustand (einschließlich Vorsorge- und Impfstatus) des Kindes ein. Hospitationen der Personensorgeberechtigten in der Kindertagespflegestelle sind nach Absprache möglich und gewünscht. Es besteht ausreichend Zeit für die Übergabe-Situationen und für Einzelgespräche. Die Kindertagespflegeperson berichtet den Personensorgeberechtigten anhand ausgewerteter Beobachtungen regelmäßig $\geq$ mindestens zweimal jährlich $\geq$ über die verschiedenen Bereiche der Entwicklung des Kindes. Es werden Elternabende angeboten; Kontakte zwischen den Personensorgeberechtigten werden unterstützt. Der Übergang des Kindes in eine Kindertageseinrichtung wird von der Kindertagespflegeperson unter Beteiligung des Kindes, der Personensorgeberechtigten und der zukünftigen Erzieherinnen und Erzieher sorgfältig geplant und vorbereitet. 5 Schutzauftrag Die Umsetzung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung nach § 8a Absatz 4 SGB VIII ist bei der Kindertagespflege ebenfalls zu beachten. Es wird eine Vereinbarung zwischen jeder Kindertagespflegeperson und dem Jugendamt geschlossen. Dabei steht die Kooperation zwischen der Kindertagespflegeperson und dem Jugendamt im Vordergrund. Es ist sicherzustellen, dass Kindertagespflegestellen den Schutzauftrag verantwortungsvoll wahrnehmen und bei der Abschätzung des Gefährdungsrisikos eine insoweit erfahrene Fachkraft hinzuziehen. Es ist darauf hinzuwirken, dass die Personensorgeberechtigten erforderliche Hilfen annehmen und dass die Kindertagespflegepersonen das Jugendamt informiert, falls die angenommenen Hilfen nicht ausreichend erscheinen, um die Gefährdung des Kindeswohls abzuwenden. Der Mitteilungsbogen des

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Landkreises Teltow-Fläming ist von allen Kindertagespflegepersonen zu nutzen. 6 Gesundheitsvorsorge und Medikamentengabe Vor der erstmaligen Aufnahme in die Kindertagespflegestelle muss jedes Kind ärztlich untersucht werden, auch privat betreute Kinder (§ 11 Absatz 2 KitaG). Eine Aufnahme erfolgt nur, wenn keine gesundheitlichen Bedenken bestehen. Am Aufnahmetag ist das Attest (nicht älter als zwei Wochen) in der Kindertagespflegestelle vorzulegen. Vor der Aufnahme des Kindes ist der Elternfragebogen gemeinsam von der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten auszufüllen und bei der Kindertagespflegeperson zu hinterlegen. Die Kindertagespflegeperson sorgt in Absprache mit den Personensorgeberechtigten im Tagesverlauf für eine gesunde Ernährung. Sie unterstützt die gesunde Entwicklung der ihr anvertrauten Kinder durch ausreichende Bewegung im Freien. 6.1 Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt Die Kindertagespflegeperson meldet dem zuständigen Gesundheitsamt Name und Alter des von ihr betreuten Kindes auf Anfrage, um zu gewährleisten, dass der Kinder- und Jugendgesundheitsdienst seinen Aufgaben nachkommen kann (§ 2 Absatz 1 der Kinder- und Jugendgesundheitsdienstverordnung). Die Kindertagespflegeperson hat das zuständige Gesundheitsamt bei der jährlichen ärztlichen und zahnärztlichen Untersuchung zu unterstützen.	Landkreises Teltow-Fläming ist von allen Kindertagespflegepersonen zu nutzen. 6 Gesundheitsvorsorge und Medikamentengabe Vor der erstmaligen Aufnahme in die Kindertagespflegestelle muss jedes Kind ärztlich untersucht werden, auch privat betreute Kinder (§ 11 Absatz 2 KitaG). Eine Aufnahme erfolgt nur, wenn keine gesundheitlichen Bedenken vorliegen und ein Impfschutz gegen Masern gemäß dem Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention besteht. Am Aufnahmetag sind das Attest (nicht älter als zwei Wochen) sowie ein Nachweis über die erfolgte Masernschutzimpfung in der Kindertagespflegestelle vorzulegen. Der Nachweis kann durch den Impfausweis, das gelbe Kinderuntersuchungsheft oder ζ insbesondere bei bereits erlittener Krankheit ζ ein ärztliches Attest erbracht werden. Der Nachweis ist in der Regel gegenüber der Kindertagespflegeperson zu erbringen. Kinder, die bereits in Kindertagespflege betreut werden, müssen den Nachweis bis zum 31. Juli 2021 erbringen. Vor der Aufnahme des Kindes ist der Elternfragebogen gemeinsam von der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten auszufüllen und bei der Kindertagespflegeperson zu hinterlegen. Die Kindertagespflegeperson sorgt in Absprache mit den Personensorgeberechtigten im Tagesverlauf für eine gesunde Ernährung. Sie unterstützt die gesunde Entwicklung der ihr anvertrauten Kinder durch ausreichende Bewegung im Freien. 6.1 Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt Die Kindertagespflegeperson meldet dem zuständigen Gesundheitsamt Name und Alter des von ihr betreuten Kindes auf Anfrage, um zu gewährleisten, dass der Kinder- und Jugendgesundheitsdienst seinen Aufgaben nachkommen kann (§ 2 Absatz 1 der Kinder- und Jugendgesundheitsdienstverordnung). Die Kindertagespflegeperson hat das zuständige Gesundheitsamt bei der jährlichen ärztlichen und zahnärztlichen Untersuchung zu unterstützen.

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
6.2 Erkrankungen Die Personensorgeberechtigten sind im Rahmen des Betreuungsvertrages verpflichtet, jede Erkrankung nach dem Infektionsschutzgesetz unverzüglich der Kindertagespflegeperson mitzuteilen. Diese informiert umgehend die Personensorgeberechtigten der anderen von ihr betreuten Kinder. Merkblätter des Gesundheitsamtes sind zu berücksichtigen. Impfungen, Vorsorgeuntersuchungen und sonstige Arztbesuche liegen in der Verantwortung der Personensorgeberechtigten. Die Betreuung eines kranken Kindes kann von der Kindertagespflegeperson verweigert werden. 6.3 Medikamentengabe Grundsätzlich sind Arzneimittel, zu denen auch Mittel zur Abwehr von Parasiten gehören, auf der Grundlage des Arzneimittelgesetzes (AMG) sicher vor dem Zugriff durch Kinder aufzubewahren. Arzneimittel für Kinder sind außerhalb der von Kindern genutzten Räume in einem gesonderten Schrank verschlossen zu lagern; die ggf. besonderen Hinweise zur Lagerung sind zu beachten. Die Verabreichung apothekenpflichtiger Arzneimittel ist auf besondere Ausnahmefälle zu beschränken. Nur medizinisch unvermeidliche und organisatorisch nicht durch die Personensorgeberechtigten durchführbare Medikamentengabe sollte durch die unterwiesene Kindertagespflegeperson auf der Grundlage einer ärztlichen Verordnung und der schriftlichen Einverständniserklärung durch die Personensorgeberechtigten erfolgen. Nicht benötigte apothekenpflichtige Arzneimittel sind an die Personensorgeberechtigten persönlich zurückzugeben.	6.2 Erkrankungen Die Personensorgeberechtigten sind im Rahmen des Betreuungsvertrages verpflichtet, jede Erkrankung nach dem Infektionsschutzgesetz unverzüglich der Kindertagespflegeperson mitzuteilen. Diese informiert umgehend die Personensorgeberechtigten der anderen von ihr betreuten Kinder. Merkblätter des Gesundheitsamtes sind zu berücksichtigen. Impfungen, Vorsorgeuntersuchungen und sonstige Arztbesuche, soweit in dieser Richtlinie nicht anders bestimmt, liegen in der Verantwortung der Personensorgeberechtigten. Die Betreuung eines kranken Kindes kann von der Kindertagespflegeperson verweigert werden. Nach ansteckenden Krankheiten soll ein ärztliches Attest bescheinigen, dass gegen die Rückkehr des Kindes in die Kindertagespflegestelle keine Bedenken bestehen. In strittigen Fällen entscheidet der Landkreis Teltow-Fläming über die Fortsetzung der Betreuung. 6.3 Medikamentengabe Grundsätzlich sind Arzneimittel, zu denen auch Mittel zur Abwehr von Parasiten gehören, auf der Grundlage des Arzneimittelgesetzes (AMG) sicher vor dem Zugriff durch Kinder aufzubewahren. Arzneimittel für Kinder sind außerhalb der von Kindern genutzten Räume in einem gesonderten Schrank verschlossen zu lagern; die ggf. besonderen Hinweise zur Lagerung sind zu beachten. Die Kindertagespflegeperson darf in Absprache mit den Personensorgeberechtigten und auf ärztliche Anordnung dem Kind Medikamente verabreichen. Die Verabreichung apothekenpflichtiger Arzneimittel ist jedoch auf besondere Ausnahmefälle zu beschränken. Nur medizinisch unvermeidliche und organisatorisch nicht durch die Personensorgeberechtigten durchführbare Medikamentengabe sollte durch die unterwiesene Kindertagespflegeperson auf der Grundlage einer ärztlichen Verordnung und der schriftlichen Einverständniserklärung durch die

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
6.4 Unfallversicherung Kinder, die eine Kindertagespflegestelle besuchen, stehen unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung (§ 2 Absatz 1 Nummer 8a SGB VIII). Für den Landkreis Teltow-Fläming ist die Unfallkasse Brandenburg zuständig. Voraussetzung ist, dass die Betreuung der Kinder durch eine geeignete Kindertagespflegeperson erfolgt. 7 Meldepflicht und Vertretungsregelungen bei Ausfall der Tagespflegeperson Die Kindertagespflegeperson meldet bei dem Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune ihre mit den Personensorgeberechtigten abgestimmten betreuungsfreien Zeiten bis zum 15.02. jeden Jahres schriftlich an. Bei der Planung ist auf eine zweiwöchige zusammenhängende betreuungsfreie Zeit des Kindes zu achten. Einzelne betreuungsfreie Tage der Kindertagespflegeperson sollen mindestens drei Tage vorher gemeldet werden. Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, eine Erkrankung ihrer Person unverzüglich anzuzeigen. Kindertagespflegepersonen können sich im Verhinderungsfall vertreten und sollen dazu untereinander Vertretungsabsprachen treffen. Voraussetzung ist, dass das zu betreuende Kind eine Bindung zur Kindertagespflegeperson und deren Tagespflegekinder im Vorfeld durch regelmäßige Kontakte aufbauen konnte. Verantwortlich dafür sind die Personensorgeberechtigten und die Tagespflegeperson. Die Vertretung bedarf der vorherigen Abstimmung mit dem Jugendamt und der jeweiligen Kommune. Im Vertretungsfall dürfen in der Regel nicht mehr als zwei Kinder über die erteilte Erlaubnis hinausgehend betreut werden.	Personensorgeberechtigten erfolgen. Nicht benötigte apothekenpflichtige Arzneimittel sind an die Personensorgeberechtigten persönlich zurückzugeben. 6.4 Unfallversicherung Kinder, die eine Kindertagespflegestelle besuchen, stehen unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung (§ 2 Absatz 1 Nummer 8a SGB VIII). Für den Landkreis Teltow-Fläming ist die Unfallkasse Brandenburg zuständig. Voraussetzung ist, dass die Betreuung der Kinder durch eine geeignete Kindertagespflegeperson erfolgt. 7 Meldepflicht und Vertretungsregelungen bei Ausfall der Kindertagespflegeperson Die Kindertagespflegeperson meldet bei dem Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune ihre mit den Personensorgeberechtigten abgestimmten betreuungsfreien Zeiten bis zum 15.02. jeden Jahres schriftlich an. Bei der Planung ist auf eine zweiwöchige zusammenhängende betreuungsfreie Zeit des Kindes zu achten. Einzelne betreuungsfreie Tage der Kindertagespflegeperson sollen mindestens drei Tage vorher gemeldet werden. Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, eine Erkrankung ihrer Person unverzüglich anzuzeigen. Kindertagespflegepersonen können sich im Verhinderungsfall vertreten und sollen dazu untereinander Vertretungsabsprachen treffen. Voraussetzung ist, dass das zu betreuende Kind eine Bindung zur Kindertagespflegeperson und deren Tagespflegekinder im Vorfeld durch regelmäßige Kontakte aufbauen konnte. Verantwortlich dafür sind die Personensorgeberechtigten und die Kindertagespflegeperson. Die Vertretung bedarf der vorherigen Abstimmung mit dem Jugendamt und der jeweiligen Kommune. Im Vertretungsfall dürfen in der Regel nicht mehr als zwei Kinder über die erteilte Erlaubnis hinausgehend betreut werden.

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Grundlage ihrer jeweiligen Satzung erhoben. Das Essengeld als Zuschuss in Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen beträgt 29,58 € pro Monat und wird vom Jugendamt bzw. der von ihm beauftragte Kommune erhoben. Sofern das Mittagessen im Ausnahmefall, z. B. aus gesundheitlichen Gründen, von den Personensorgeberechtigten zur Verfügung gestellt wird, entfällt die Erhebung des Essengeldes. Für die Eingewöhnung ist weder ein Elternbeitrag noch Essengeld zu erheben. Die Personensorgeberechtigten erhalten einen Bescheid über den erhobenen Elternbeitrag sowie eine Mitteilung über die Höhe des Essengeldes. Die Kindertagespflegeperson darf keine zusätzlichen Kosten von den Eltern fordern. 10 Kündigung des Tagespflegeverhältnisses Alle Vertragsparteien sind berechtigt, den Vertrag mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende durch gleichzeitige schriftliche Information an die Vertragspartner zu kündigen. Die Frist beginnt mit dem Tag des Posteingangs beim Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune. Die Kündigungsfrist kann im Ausnahmefall zum Ende des laufenden Monats ab Posteingang beim Jugendamt verkürzt werden. Eine Ausnahme kann insbesondere vorliegen, wenn der Anlass für die Kündigung nicht eher bekannt war und der Kündigungsanlass unmittelbar eine Reaktion erfordert, insbesondere bei kurzfristiger Veränderung des gewöhnlichen Aufenthaltes des Kindes, z. B. aus beruflichen Gründen der Personensorgeberechtigten. Das außerordentliche Kündigungsrecht besteht bei - erfolgloser Eingewöhnung, - Kindeswohlgefährdung, insbesondere durch Vernachlässigung, Misshandlung oder sexuellen Missbrauch und/oder - nachhaltiger Schädigung des Vertrauensverhältnisses. Bei der außerordentlichen Kündigung durch die Kommune bedarf es der Abstimmung mit dem Jugendamt. Die Finanzierung der Kindertagespflegeperson bei außerordentlicher Kündigung ist dem Teil 3 Punkt 3.1.1 zu entnehmen.	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Grundlage ihrer jeweiligen Satzung erhoben. Das Essengeld als Zuschuss in Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen beträgt 29,58 € pro Monat und wird vom Jugendamt bzw. der von ihm beauftragte Kommune erhoben. Sofern das Mittagessen im Ausnahmefall, z. B. aus gesundheitlichen Gründen, von den Personensorgeberechtigten zur Verfügung gestellt wird, entfällt die Erhebung des Essengeldes. Für die Eingewöhnung ist weder ein Elternbeitrag noch Essengeld zu erheben. Die Personensorgeberechtigten erhalten einen Bescheid über den erhobenen Elternbeitrag sowie eine Mitteilung über die Höhe des Essengeldes. Die Kindertagespflegeperson darf keine zusätzlichen Kosten von den Eltern fordern. 10 Kündigung des Kindertagespflegeverhältnisses Alle Vertragsparteien sind berechtigt, den Vertrag mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende durch gleichzeitige schriftliche Information an die Vertragspartner zu kündigen. Die Frist beginnt mit dem Tag des Posteingangs beim Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune. Die Kündigungsfrist kann im Ausnahmefall zum Ende des laufenden Monats ab Posteingang beim Jugendamt verkürzt werden. Eine Ausnahme kann insbesondere vorliegen, wenn der Anlass für die Kündigung nicht eher bekannt war und der Kündigungsanlass unmittelbar eine Reaktion erfordert, insbesondere bei kurzfristiger Veränderung des gewöhnlichen Aufenthaltes des Kindes, z. B. aus beruflichen Gründen der Personensorgeberechtigten. Eine kurzfristige Zusage eines Kita-Platzes stellt keine Ausnahme dar. Das außerordentliche Kündigungsrecht besteht bei - erfolgloser Eingewöhnung, - Kindeswohlgefährdung, insbesondere durch Vernachlässigung, Misshandlung oder sexuellen Missbrauch und/oder - nachhaltiger Schädigung des Vertrauensverhältnisses. Bei der außerordentlichen Kündigung durch die Kommune bedarf es der Abstimmung mit dem Jugendamt.
---	--

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Teil 3 Finanzierung 1 Grundsätze einer leistungsgerechten Finanzierung von Kindertagespflegepersonen 1.1 Zweck, Rechtsgrundlagen Wird eine geeignete Kindertagespflegeperson durch das Jugendamt bzw. die Kommune vermittelt, wird der Kindertagespflegeperson durch diese die laufende Geldleistung gemäß § 23 SGB VIII i. V. m. § 18 KitaG gewährt. 1.2 Gegenstand der Geldleistung Der monatliche Betrag der laufenden Geldleistung umfasst die Erstattung angemessener Kosten, die der Kindertagespflegeperson für den Sachaufwand entstehen sowie einen Betrag zur Anerkennung ihrer Förderungsleistung. Weitere Geldleistungen sind: - die Erstattung nachgewiesener Aufwendungen für Beiträge zu einer Unfallversicherung, - die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung und - die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung. 1.3 Zahlungsempfänger Zahlungsempfänger ist die Tagespflegeperson, für die eine Erlaubnis zur Betreuung von Kindern gemäß § 43 SGB VIII durch das Jugendamt erteilt wurde. 1.4 Zuständigkeit Hat das Jugendamt die Aufgaben der Kindertagespflege durch öffentlich-rechtlichen Vertrag auf die Kommune übertragen, erfolgt die Geldleistung der Tagespflege durch die Kommune, in der die Tagespflegestelle ansässig ist.	Die Finanzierung der Kindertagespflegeperson bei außerordentlicher Kündigung ist dem Teil 3 Punkt 3.1.1 zu entnehmen. Teil 3 Finanzierung 1 Grundsätze einer leistungsgerechten Finanzierung von Kindertagespflegepersonen 1.1 Zweck, Rechtsgrundlagen Wird eine geeignete Person durch das Jugendamt bzw. die Kommune vermittelt, wird der Kindertagespflegeperson durch diese die laufende Geldleistung gemäß § 23 SGB VIII i. V. m. § 18 KitaG gewährt. Sie ist Zahlungsempfänger der Geldleistungen. 1.2 Gegenstand der Geldleistung Der monatliche Betrag der laufenden Geldleistung umfasst die Erstattung angemessener Kosten, die der Kindertagespflegeperson für den Sachaufwand entstehen sowie einen Betrag zur Anerkennung ihrer Förderungsleistung. Weitere Geldleistungen sind: - die Erstattung nachgewiesener Aufwendungen für Beiträge zu einer Unfallversicherung, - die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung und - die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung. gestrichen 1.3 Zuständigkeit Hat das Jugendamt die Aufgaben der Kindertagespflege durch öffentlich-rechtlichen Vertrag auf die Kommune übertragen, erfolgt die Geldleistung der Kindertagespflege durch die Kommune, in der die Kindertagespflegestelle

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Erfolgt die Kindertagespflege landkreisübergreifend, erhält die Kindertagespflegeperson die Geldleistung von der Kommune, in der das Kind wohnt. Werden Kinder aus dem Land Berlin im Landkreis Teltow-Fläming betreut, erfolgt die Auszahlung der Geldleistung durch das Land Berlin entsprechend dieser Richtlinie des Landkreises Teltow-Fläming, es sei denn, es gibt eine abweichende Vereinbarung zwischen dem Land Berlin und dem Landkreis Teltow-Fläming. 2 Art und Umfang, Höhe der Geldleistung 2.1 Kostensatz für den Sachaufwand Sachaufwendungen sind sämtliche für die Betreuungsleistung notwendige Sach- und Betriebskosten in den Räumen der Tagespflegeperson, u. a. Aufwendungen für: - Miete und Betriebskosten, wie Strom, Wasser, Heizung und Gebühren für Abfallentsorgung, - Kosten für jegliche Verpflegung (inkl. Frühstück, Mittag, Getränke und Vesper), - Hygiene (außer Windeln) und Pflegeartikel (Standardausstattung) (gemäß der Informationsbroschüre für Eltern, Tagespflegeeltern und Interessenten des Ministerium für Bildung, Jugend und Sport (Seite 16)), - Versicherung (Hausrat und Haftpflicht), - Reinigungskosten, - Kosten für Weiterbildung und Literatur und - Spiel- und Bastelmaterialien. Sofern ein Teil des Sachaufwandes im Ausnahmefall, z. B. aus gesundheitlichen Gründen, von den Personensorgeberechtigten geleistet wird, ist dies auf privatrechtlicher Ebene zwischen ihnen und der	ansässig ist. Davon unabhängig ist der Wohnort des zu betreuenden Kindes, wenn dieser im Landkreis Teltow-Fläming liegt. Erfolgt die Kindertagespflege landkreisübergreifend, erhält die Kindertagespflegeperson die Geldleistung von der Kommune, in der das Kind wohnt. Werden Kinder aus dem Land Berlin im Landkreis Teltow-Fläming betreut, erfolgt die Auszahlung der Geldleistung durch das Land Berlin entsprechend dieser Richtlinie des Landkreises Teltow-Fläming, es sei denn, es gibt eine abweichende Vereinbarung zwischen dem Land Berlin und dem Landkreis Teltow-Fläming. 2 Art und Umfang, Höhe der Geldleistung 2.1 Kostensatz für den Sachaufwand Sachaufwendungen sind sämtliche für die Betreuungsleistung notwendige Sach- und Betriebskosten in den Räumen der Kindertagespflegeperson, u. a. Aufwendungen für: - Miete und Betriebskosten, wie Strom, Wasser, Heizung und Gebühren für Abfallentsorgung, - Kosten für jegliche Verpflegung (inkl. Frühstück, Mittag, Getränke und Vesper sowie Obstpausen), - Hygiene- (außer Windeln, welche von den Personensorgeberechtigten mitzubringen sind) und Pflegeartikel (Standardausstattung) (gemäß der Informationsbroschüre für Eltern, Tagespflegeeltern und Interessenten des Ministerium für Bildung, Jugend und Sport (Seite 16)), - Versicherung (Hausrat und Haftpflicht), - Reinigungskosten, - Kosten für Weiterbildung und Literatur und - Spiel- und Bastelmaterialien. Sofern ein Teil des Sachaufwandes im Ausnahmefall, z. B. aus gesundheitlichen Gründen, von den Personensorgeberechtigten geleistet wird, ist dies auf privatrechtlicher Ebene zwischen ihnen und der

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Kindertagespflegeperson zu regeln. Die Regelungen zur Erhebung und Festsetzung des Elternbeitrages bleiben hiervon unberührt. Grundlage für den Sachaufwand sind die in der Erlaubnis zur Kindertagespflege gestatteten Kinder unabhängig von der tatsächlichen Anwesenheit der Kinder. Ausgangspunkt ist eine Erlaubnis für fünf Kinder. Es werden monatlich 1.600,00 Euro gezahlt. Liegt eine Erlaubnis für weniger Kinder vor, sehen die Kostensätze wie folgt aus: <table border="1"> <tr> <th>Erlaubnis</th><th>Kostensatz</th></tr> <tr> <td>5 Kinder</td><td>мфслллл €</td></tr> <tr> <td>4 Kinder</td><td>мфнуллл €</td></tr> <tr> <td>3 Kinder</td><td>фсллл €</td></tr> <tr> <td>2 Kinder</td><td>спллл €</td></tr> <tr> <td>1 Kind</td><td>онллл €</td></tr> </table> Erfolgt die Kindertagespflege landkreisübergreifend, erhält die außerhalb des Landkreises Teltow-Fläming ansässige Kindertagespflegeperson die Geldleistungen von der Wohnortkommune des Kindes. Für die Kindertagespflegeperson von außerhalb des Landkreises erfolgt die Zahlung des Sachaufwandes unabhängig von der Erlaubnis zur Kindertagespflege. Sie erhält den Sachaufwand auf Grundlage der tatsächlich betreuten Kinder aus der zuständigen Kommune. Geht die Betreuung über acht Stunden täglich hinaus, erhält die YlyŘŠNŮI-ESÄJfŠESŠLŠNäzyŠlyŠ ! dżÄtŠÄÖKŦI-KfdzyÄ ly I I KŠ ŖZyуллл € LŮZ YlyŘ und Monat. Hierdurch soll ein möglicher Nachteilsausgleich zu den landkreisansässigen Kindertagespflegepersonen erzielt werden.	Erlaubnis	Kostensatz	5 Kinder	мфслллл €	4 Kinder	мфнуллл €	3 Kinder	фсллл €	2 Kinder	спллл €	1 Kind	онллл €	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Kindertagespflegeperson zu regeln. Die Regelungen zur Erhebung und Festsetzung des Elternbeitrages bleiben hiervon unberührt. Grundlage für den Sachaufwand ist die in der Erlaubnis zur Kindertagespflege genehmigte Kinderzahl unabhängig von der tatsächlichen Anwesenheit der Kinder. Ausgangspunkt ist eine Erlaubnis für fünf Kinder. Es werden monatlich 1.700,00 Euro gezahlt. Liegt eine Erlaubnis für weniger Kinder vor, sind die Kostensätze wie folgt gestaffelt: <table border="1"> <tr> <th>Erlaubnis</th><th>Kostensatz</th></tr> <tr> <td>5 Kinder</td><td>мфтлллл €</td></tr> <tr> <td>4 Kinder</td><td>мфосллл €</td></tr> <tr> <td>3 Kinder</td><td>мфнлллл €</td></tr> <tr> <td>2 Kinder</td><td>суллл €</td></tr> <tr> <td>1 Kind</td><td>опллл €</td></tr> </table> Erfolgt die Kindertagespflege landkreisübergreifend, erhält die außerhalb des Landkreises Teltow-Fläming ansässige Kindertagespflegeperson die Geldleistungen von der Wohnortkommune des Kindes. Die Zahlung des Sachaufwandes erfolgt dann unabhängig von der Erlaubnis zur Kindertagespflege. Sie erhält den Sachaufwand auf Grundlage der tatsächlich betreuten Kinder aus der zuständigen Kommune. Geht die Betreuung über acht Stunden täglich hinaus, erhält die Kindertagespflegeperson eine Ausgleichszahlung. Bei einer täglichen Betreuungszeit von 9 Stunden beträgt die AusgleichsŦI-KfdzyÄ оолл € dzyŘ öŠl einer täglichen Betreuungszeit von 10 Stunden wird ihr diese in Höhe von 78лл € LŮZ YlyŘ dzyŘ azyŦŦü gewährt. Hierdurch soll ein möglicher Nachteilsausgleich zu den landkreisansässigen Kindertagespflegepersonen erzielt werden.	Erlaubnis	Kostensatz	5 Kinder	мфтлллл €	4 Kinder	мфосллл €	3 Kinder	мфнлллл €	2 Kinder	суллл €	1 Kind	опллл €
Erlaubnis	Kostensatz																								
5 Kinder	мфслллл €																								
4 Kinder	мфнуллл €																								
3 Kinder	фсллл €																								
2 Kinder	спллл €																								
1 Kind	онллл €																								
Erlaubnis	Kostensatz																								
5 Kinder	мфтлллл €																								
4 Kinder	мфосллл €																								
3 Kinder	мфнлллл €																								
2 Kinder	суллл €																								
1 Kind	опллл €																								

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming 2.2 Kostensatz zur Anerkennung der Förderungsleistung gültig bis zum 30.06.2018 Bei der Betreuung von bis zu drei Kindern im Umfang von täglich acht Stunden $\text{€ } 173,00$ monatlich. Für weitere Kinder werden je $\text{€ } 173,00$ zuzüglich. Die Abstufungen bei mehr oder weniger Betreuungszeiten sehen wie folgt aus: <table><tr><th>Betreuungszeit</th><th>Kostensatz (1.-3. Kind)</th><th>Kostensatz (ab 4. Kind)</th></tr><tr><td>10 Stunden</td><td>$\text{€ } 1000,00$</td><td>$\text{€ } 1000,00$</td></tr><tr><td>8 Stunden</td><td>$\text{€ } 800,00$</td><td>$\text{€ } 800,00$</td></tr><tr><td>6 Stunden</td><td>$\text{€ } 600,00$</td><td>$\text{€ } 600,00$</td></tr><tr><td>4 Stunden</td><td>$\text{€ } 400,00$</td><td>$\text{€ } 400,00$</td></tr></table> 2.3 Kostensatz zur Anerkennung der Förderungsleistung gültig ab dem 01.07.2018 Ausgangspunkt ist eine Betreuung von täglich acht Stunden. Es werden monatlich $\text{€ } 173,00$ gezahlt. Die Abstufungen bei mehr oder weniger Betreuungszeit sehen wie folgt aus: <table><tr><th>Betreuungszeit</th><th>Kostensatz</th></tr><tr><td>10 Stunden</td><td>$\text{€ } 1000,00$</td></tr><tr><td>8 Stunden</td><td>$\text{€ } 800,00$</td></tr><tr><td>6 Stunden</td><td>$\text{€ } 600,00$</td></tr><tr><td>4 Stunden</td><td>$\text{€ } 400,00$</td></tr></table> 2.4 Abwesenheit eines Kindes	Betreuungszeit	Kostensatz (1.-3. Kind)	Kostensatz (ab 4. Kind)	10 Stunden	$\text{€ } 1000,00$	$\text{€ } 1000,00$	8 Stunden	$\text{€ } 800,00$	$\text{€ } 800,00$	6 Stunden	$\text{€ } 600,00$	$\text{€ } 600,00$	4 Stunden	$\text{€ } 400,00$	$\text{€ } 400,00$	Betreuungszeit	Kostensatz	10 Stunden	$\text{€ } 1000,00$	8 Stunden	$\text{€ } 800,00$	6 Stunden	$\text{€ } 600,00$	4 Stunden	$\text{€ } 400,00$	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming gestrichen 2.2 Kostensatz zur Anerkennung der Förderungsleistung Ausgangspunkt ist eine Betreuung von täglich acht Stunden. Es werden monatlich $\text{€ } 173,00$ gezahlt. Die Abstufungen bei mehr oder weniger Betreuungszeit sehen wie folgt aus: <table><tr><th>Betreuungszeit</th><th>Kostensatz</th></tr><tr><td>10 Stunden</td><td>$\text{€ } 1000,00$</td></tr><tr><td>9 Stunden</td><td>$\text{€ } 900,00$</td></tr><tr><td>8 Stunden</td><td>$\text{€ } 800,00$</td></tr><tr><td>7 Stunden</td><td>$\text{€ } 700,00$</td></tr><tr><td>6 Stunden</td><td>$\text{€ } 600,00$</td></tr><tr><td>5 Stunden</td><td>$\text{€ } 500,00$</td></tr><tr><td>4 Stunden</td><td>$\text{€ } 400,00$</td></tr></table> 2.3 Abwesenheit eines Kindes	Betreuungszeit	Kostensatz	10 Stunden	$\text{€ } 1000,00$	9 Stunden	$\text{€ } 900,00$	8 Stunden	$\text{€ } 800,00$	7 Stunden	$\text{€ } 700,00$	6 Stunden	$\text{€ } 600,00$	5 Stunden	$\text{€ } 500,00$	4 Stunden	$\text{€ } 400,00$
Betreuungszeit	Kostensatz (1.-3. Kind)	Kostensatz (ab 4. Kind)																																								
10 Stunden	$\text{€ } 1000,00$	$\text{€ } 1000,00$																																								
8 Stunden	$\text{€ } 800,00$	$\text{€ } 800,00$																																								
6 Stunden	$\text{€ } 600,00$	$\text{€ } 600,00$																																								
4 Stunden	$\text{€ } 400,00$	$\text{€ } 400,00$																																								
Betreuungszeit	Kostensatz																																									
10 Stunden	$\text{€ } 1000,00$																																									
8 Stunden	$\text{€ } 800,00$																																									
6 Stunden	$\text{€ } 600,00$																																									
4 Stunden	$\text{€ } 400,00$																																									
Betreuungszeit	Kostensatz																																									
10 Stunden	$\text{€ } 1000,00$																																									
9 Stunden	$\text{€ } 900,00$																																									
8 Stunden	$\text{€ } 800,00$																																									
7 Stunden	$\text{€ } 700,00$																																									
6 Stunden	$\text{€ } 600,00$																																									
5 Stunden	$\text{€ } 500,00$																																									
4 Stunden	$\text{€ } 400,00$																																									

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Wird innerhalb eines laufenden Vertrages ein Kind bis zu einem Monat nicht betreut, erfolgt die Zahlung der Förderungsleistung im vollen Umfang. Ist abzusehen, dass das Kind länger als einen Monat abwesend ist, kann vor Ablauf des Monats die Freihaltung des Platzes auf Antrag vom Jugendamt genehmigt werden. Bei Genehmigung der Freihaltung des Platzes kann die Vergütung der Förderungsleistung über einen Monat hinaus gewährt werden. Anderenfalls entfällt der Betrag zur Anerkennung der Förderungsleistung. Der Antrag ist von der Kindertagespflegeperson beim Jugendamt stellen, von den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson zu unterschreiben, zu begründen und im Nachhinein mit entsprechenden Nachweisen zu belegen. 2.5 Urlaub, Fortbildung und Supervision Im Kalenderjahr werden 23 Tage für Urlaub und Fortbildung gewährt. Diese werden in Höhe von je 100 % vergütet. Urlaubstage darüber hinaus können unentgeltlich in Anspruch genommen werden. In diesem Fall entfällt sowohl der Anspruch auf die Förderungsleistung als auch auf den Sachaufwand. Wenn eine Kindertagespflegeperson ihre Erlaubnis erstmalig innerhalb eines Kalenderjahres erlangt oder die Tagespflegestelle inmitten eines Kalenderjahres aufgibt, berechnet sich der Urlaubsanspruch anteilig. Für die Teilnahme an Fortbildungen in der Zeit von Montag bis Freitag werden bis zu drei fortbildungsbedingte Abwesenheitstage in Höhe von 100 % vergütet. Die Kindertagespflegeperson erhält für nachgewiesene Fortbildungskosten für mindestens zwei ganztägige (mindestens sechs Stunden) Fortbildungsveranstaltungen bis zu 50 % der Kosten. Fortbildungen kann nur für das laufende Kalenderjahr, spätestens bis zum 15.12. beantragt werden. Die Kosten für Supervision werden nach erfolgter Antragstellung und Überprüfung durch das Jugendamt bzw. der durch das Jugendamt beauftragten Kommune getragen. Der Kostenübernahme geht eine	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Wird innerhalb eines laufenden Vertrages ein Kind bis zu einem Monat nicht betreut, erfolgt die Zahlung der Förderungsleistung im vollen Umfang. Ist abzusehen, dass das Kind länger als einen Monat abwesend ist, kann vor Ablauf des Monats die Freihaltung des Platzes auf Antrag vom Jugendamt genehmigt werden. Bei Genehmigung der Freihaltung des Platzes kann die Vergütung der Förderungsleistung über einen Monat hinaus gewährt werden. Anderenfalls entfällt der Betrag zur Anerkennung der Förderungsleistung. Der Antrag ist von der Kindertagespflegeperson beim Jugendamt zu stellen, von den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson zu unterschreiben, zu begründen und im Nachhinein mit entsprechenden Nachweisen zu belegen. 2.4 Urlaub Im Kalenderjahr werden 23 Tage für Urlaub und Fortbildung gewährt. Diese werden zu 100 % vergütet. Urlaubstage darüber hinaus können unentgeltlich in Anspruch genommen werden. In diesem Fall entfällt sowohl der Anspruch auf die Förderungsleistung als auch auf den Sachaufwand. Wenn eine Kindertagespflegeperson ihre Erlaubnis erstmalig innerhalb eines Kalenderjahres erlangt oder die Kindertagespflegestelle inmitten eines Kalenderjahres aufgibt, berechnet sich der Urlaubsanspruch anteilig. Urlaubstage sind alle Wochentage mit Ausnahme der Samstage, Sonntage sowie Feiertage. Der 24.12 und 31.12 eines jeden Jahres sind jeweils halbe Urlaubstage.
--	--

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Die Förderungsleistung und der Sachaufwand werden bei bis zu zehn Krankheitstagen im Kalenderjahr zu 100 % vergütet. Darüber hinaus entfällt der Anspruch auf die Förderungsleistung. Bei Krankheit von bis zu sechs zusammenhängenden Wochen wird der Sachaufwand zu 100 % vergütet. Ab der siebten Woche ist eine Zahlung des Sachaufwandes nur auf Antrag und in begründeten Ausnahmefällen möglich. Der Antrag ist von der Kindertagespflegeperson beim Jugendamt unter Vorlage der aktuellen Police der Krankenversicherung und des entsprechenden ärztlichen Attestes, zu stellen. Eine Zahlung erfolgt nur unter Vorlage eines ärztlichen Attestes. Das Attest ist spätestens am dritten Tag der Krankheit beim Jugendamt bzw. bei der durch das Jugendamt beauftragten Kommune vorzulegen. 2.7 Versicherungen Gemäß § 23 Abs. 2 SGB VIII sind nachgewiesene Aufwendungen wie folgt zu erstatten: - Beiträge zu einer Unfallversicherung in vollständiger Höhe, - Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung hälftig und - Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung hälftig. Anträge auf Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu den Versicherungen sind für ein Beitragsjahr spätestens bis zum 31.08. des darauf folgenden Jahres beim Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune zu stellen. Die Aufwendungen werden somit rückwirkend als steuerfreie Zuschüsse erstattet. Bei Verstreichen der Frist entfällt der Anspruch auf Erstattung. Als Unfallversicherung werden die nachgewiesenen Aufwendungen zur Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege in Höhe des jährlich angepassten Pflichtversicherungsbeitrages anerkannt. Muss eine Kindertagespflegeperson nicht dieser Berufsgenossenschaft beitreten, so sind die nachgewiesenen Aufwendungen für eine private	Die Förderungsleistung und der Sachaufwand werden bei bis zu zehn Krankheitstagen im Kalenderjahr zu 100 % vergütet. Darüber hinaus entfällt der Anspruch auf die Förderungsleistung. Bei Krankheit von bis zu sechs zusammenhängenden Wochen wird der Sachaufwand zu 100 % vergütet. Ab der siebten Woche ist eine Zahlung des Sachaufwandes nur auf Antrag und in begründeten Ausnahmefällen möglich. Der Antrag ist von der Kindertagespflegeperson beim Jugendamt unter Vorlage der aktuellen Police der Krankenversicherung und des entsprechenden ärztlichen Attestes, zu stellen. Eine Zahlung erfolgt nur unter Vorlage eines ärztlichen Attestes. Das Attest ist spätestens am dritten Tag der Krankheit beim Jugendamt bzw. bei der durch das Jugendamt beauftragten Kommune vorzulegen. 2.7 Versicherungen Gemäß § 23 Abs. 2 SGB VIII sind nachgewiesene Aufwendungen wie folgt zu erstatten: - Beiträge zu einer Unfallversicherung in vollständiger Höhe, - Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung hälftig und - Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung hälftig. Anträge auf Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu den Versicherungen sind für ein Beitragsjahr spätestens bis zum 31.08. des darauf folgenden Jahres beim Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune zu stellen. Die Aufwendungen werden somit rückwirkend als steuerfreie Zuschüsse erstattet. Gestrichen Als Unfallversicherung werden die nachgewiesenen Aufwendungen zur Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege in Höhe des jährlich angepassten Pflichtversicherungsbeitrages anerkannt. Muss eine Kindertagespflegeperson nicht dieser Berufsgenossenschaft beitreten, so sind die nachgewiesenen Aufwendungen für eine private

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Unfallversicherung entsprechend der aktuellen Beiträge zur Berufsgenossenschaft pro Jahr zu zahlen. Die Ablehnung der Berufsgenossenschaft ist dem Antrag als Voraussetzung der Zahlung beizufügen. Als Alterssicherungssystem wird die gesetzliche Rentenversicherung (Deutsche Rentenversicherung) anerkannt. Liegt eine Beitragsfreistellung durch den Rentenversicherungsträger vor, können auch andere Altersvorsorgeleistungen herangezogen werden, wenn diese die Sätze bei einem gesetzlichen Versicherungsträger nicht überschreiten, wie z. B. - Lebensversicherungen, - Fondsgebundene Rentenversicherungen nach dem Altersvermögensgesetz, - Berufsständische Versorgungen, sofern sie der gesetzlichen Rentenversicherung vergleichbare Leistungen erbringen. Bei der Kranken- und Pflegeversicherung wird der Grundbetrag ohne zusätzliche Leistungen berücksichtigt. Eine monatliche Abschlagszahlung kann für das laufende Jahr sowohl für die Alterssicherung als auch für die Kranken- und Pflegeversicherung formlos beantragt werden. Der konkrete Nachweis der gezahlten Beiträge muss bis zum 31.08. des darauf folgenden Jahres unaufgefordert vorgelegt werden. Es erfolgt eine abschließende Berechnung mit Bescheiderteilung. Wird die Frist nicht eingehalten, ist die Vorschusszahlung mit dem Folgemonat einzustellen. Den Anträgen sind folgende Unterlagen beizufügen: 1. Nachweis über den Abschluss der entsprechenden Versicherungen, insbesondere der Name der Versicherungen, das Datum der Vertragsabschlüsse und die Höhe der Versicherungsbeiträge, sowie 2. Nachweis über die gezahlten Beiträge zu den Versicherungen. Betreut eine Kindertagespflegeperson sowohl Kinder aus dem hiesigen Landkreis als auch aus einem anderen Landkreis, so besteht die Möglichkeit in beiden Landkreisen Anträge auf Erstattung der Aufwendungen zu den	Unfallversicherung entsprechend der aktuellen Beiträge zur Berufsgenossenschaft pro Jahr zu zahlen. Die Ablehnung der Berufsgenossenschaft ist dem Antrag als Voraussetzung der Zahlung beizufügen. Als Alterssicherungssystem wird die gesetzliche Rentenversicherung (Deutsche Rentenversicherung) anerkannt. Liegt eine Beitragsfreistellung durch den Rentenversicherungsträger vor, können auch andere Altersvorsorgeleistungen herangezogen werden, wenn diese die Sätze bei einem gesetzlichen Versicherungsträger nicht überschreiten, wie z. B. - Lebensversicherungen, - Fondsgebundene Rentenversicherungen nach dem Altersvermögensgesetz, - Berufsständische Versorgungen, sofern sie der gesetzlichen Rentenversicherung vergleichbare Leistungen erbringen. Bei der Kranken- und Pflegeversicherung wird der Grundbetrag ohne zusätzliche Leistungen berücksichtigt. Eine monatliche Abschlagszahlung kann für das laufende Jahr sowohl für die Alterssicherung als auch für die Kranken- und Pflegeversicherung formlos beantragt werden. Der konkrete Nachweis der gezahlten Beiträge muss bis zum 31.08. des darauf folgenden Jahres unaufgefordert vorgelegt werden. Es erfolgt eine abschließende Berechnung mit Bescheiderteilung. Wird die Frist nicht eingehalten, ist die Vorschusszahlung mit dem Folgemonat einzustellen. Den Anträgen sind folgende Unterlagen beizufügen: 1. Nachweis über den Abschluss der entsprechenden Versicherungen, insbesondere der Name der Versicherungen, das Datum der Vertragsabschlüsse und die Höhe der Versicherungsbeiträge, sowie 2. Nachweis über die gezahlten Beiträge zu den Versicherungen.

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Versicherungen zu stellen. Die Zahlung erfolgt dann durch den jeweiligen Landkreis anteilig. 2.8 Sonstige Geldleistungen 2.8.1 Eingewöhnungsvergütung Als Eingewöhnungszeit gilt ein zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson vereinbarter Zeitraum vor Beginn der vertraglich geregelten Betreuung. 51\$ α±\$NUSkyō I-NudzY I dzN 9AyEŠø I KyōzyEá EΛEú FNUNKSäúŠyā ŠkyŠy a zyI-ú Ø2N . ŠElyy des Rechtsanspruches. Die Kindertagespflegeperson erhält für die Zeit der Eingewöhnung eine Förderungsleistung im Umfang von sechs Stunden täglich. 2.8.2 Vorschusszahlung Auf Antrag kann einer Tagespflegeperson, die erstmalig ein Kind betreut, im laufenden Monat eine Vorschusszahlung von bis zu 90 % der zu erwartenden Vergütung gezahlt werden. Der Antrag kann formlos gestellt werden. Die Vorschusszahlung ist innerhalb von sechs Monaten zurückzuzahlen.	Betreut eine Kindertagespflegeperson sowohl Kinder aus dem hiesigen Landkreis als auch aus einem anderen Landkreis, so besteht die Möglichkeit in beiden Landkreisen Anträge auf Erstattung der Aufwendungen zu den Versicherungen zu stellen. Die Zahlung erfolgt dann durch den jeweiligen Landkreis anteilig. 2.8 Sonstige Geldleistungen 2.8.1 Eingewöhnungsvergütung Als Eingewöhnungszeit gilt ein zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson vereinbarter Zeitraum vor Beginn der vertraglich geregelten Betreuung. 51\$ α±\$NUSkyō I-NudzY I dzN 9AyEŠø I KyōzyEá EΛEú FNUNKSäúŠyā ŠkyŠy a zyI-ú Ø2N . ŠElyy des Rechtsanspruches. Die Kindertagespflegeperson erhält für die Zeit der Eingewöhnung eine Förderungsleistung im Umfang von sechs Stunden täglich. 2.8.2 Vorschusszahlung Auf Antrag kann einer Kindertagespflegeperson, die erstmalig ein Kind betreut, im laufenden Monat eine Vorschusszahlung von bis zu 90 % der zu erwartenden Vergütung gezahlt werden. Der Antrag kann formlos gestellt werden. Die Vorschusszahlung ist innerhalb von sechs Monaten zurückzuzahlen. 2.8.3 Erstausrüstung bei Neugründung Das Jugendamt gewährt der Kindertagespflegeperson auf Antrag für die Neugründung einer Kindertagespflegestelle im Landkreis Teltow-Fläming Mittel zur Anschaffung notwendiger Einrichtungsgegenstände bis maximal 1.500,00 €. Entstehende Versand- und Transportkosten sind in diesem Betrag enthalten. Dem Antrag sind entsprechende Nachweise (Belege/Rechnungen) beizufügen. Bei Aufgabe der Kindertagespflegestelle oder bei Umzug in einen anderen Landkreis innerhalb von drei Kalenderjahren nach Erhalt der Erstausrüstung,

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming																										
<table border="1" data-bbox="203 304 1122 491"> <tr> <th>Betreuungszeit</th><th>Kostensatz</th></tr> <tr> <td>10 Stunden</td><td>сїнр € 0мнр² 0</td></tr> <tr> <td>8 Stunden</td><td>рїлл € 0млл² 0</td></tr> <tr> <td>6 Stunden</td><td>оїтр € 0тпр² 0</td></tr> <tr> <td>4 Stunden</td><td>нїрл € 0рл² 0</td></tr> </table> Die bei der Kindertagespflegeperson unter Vertrag stehenden Kinder bleiben von dieser Regelung unberührt. 3 Abrechnung und Zahlung 3.1 Voraussetzung 3.1.1 Tagespflegevertrag Gemäß § 18 Absatz 3 KitaG ist zwischen der Tagespflegeperson, den Personensorgeberechtigten und dem Jugendamt bzw. der von ihm beauftragten Kommune ein Tagespflegevertrag abzuschließen. Dieser ist Grundlage für die Zahlung einer Geldleistung an die Tagespflegeperson. Der Tagespflegevertrag ist den Formularen zu entnehmen und ist in dieser Form zu verwenden. Weitere vertragliche, insbesondere finanzielle Beziehungen zwischen den Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson, sind ausgeschlossen. Dies betrifft nicht zusätzliche Angebote, für die im Einzelfall eine Kostenbeteiligung der Personensorgeberechtigten geboten ist. Im Falle einer außerordentlichen Kündigung erhält die Kindertagespflegeperson bis zum Ende des Monats, in dem die Kündigung erfolgte, weiterhin die Vergütung, soweit sie in dieser Zeit kein anderes Kind ersatzweise in Betreuung hat. 3.1.2 Anwesenheitslisten	Betreuungszeit	Kostensatz	10 Stunden	сїнр € 0мнр ² 0	8 Stunden	рїлл € 0млл ² 0	6 Stunden	оїтр € 0тпр ² 0	4 Stunden	нїрл € 0рл ² 0	<table border="1" data-bbox="1155 304 2074 603"> <tr> <th>Betreuungszeit</th><th>Kostensatz</th></tr> <tr> <td>10 Stunden</td><td>тїрл €</td></tr> <tr> <td>9 Stunden</td><td>сїтр €</td></tr> <tr> <td>8 Stunden</td><td>сїлл €</td></tr> <tr> <td>7 Stunden</td><td>рїнр €</td></tr> <tr> <td>6 Stunden</td><td>пїрл €</td></tr> <tr> <td>5 Stunden</td><td>оїтр €</td></tr> <tr> <td>4 Stunden</td><td>оїлл €</td></tr> </table> Die bei der Kindertagespflegeperson unter Vertrag stehenden Kinder bleiben von dieser Regelung unberührt. 3 Abrechnung und Zahlung 3.1 Voraussetzung 3.1.1 Kindertagespflegevertrag Gemäß § 18 Absatz 3 KitaG ist zwischen der Kindertagespflegeperson, den Personensorgeberechtigten und dem Jugendamt bzw. der von ihm beauftragten Kommune ein Kindertagespflegevertrag abzuschließen. Dieser ist Grundlage für die Zahlung einer Geldleistung an die Kindertagespflegeperson. Der Kindertagespflegevertrag ist den Formularen zu entnehmen und ist in dieser Form zu verwenden. Weitere vertragliche, insbesondere finanzielle Beziehungen zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson sind ausgeschlossen. Dies betrifft nicht zusätzliche Angebote, für die im Einzelfall eine Kostenbeteiligung der Personensorgeberechtigten geboten ist. Im Falle einer außerordentlichen Kündigung erhält die Kindertagespflegeperson bis zum Ende des Monats, in dem die Kündigung erfolgte, weiterhin die Vergütung, soweit sie in dieser Zeit kein anderes Kind ersatzweise in Betreuung hat. 3.1.2 Anwesenheitslisten	Betreuungszeit	Kostensatz	10 Stunden	тїрл €	9 Stunden	сїтр €	8 Stunden	сїлл €	7 Stunden	рїнр €	6 Stunden	пїрл €	5 Stunden	оїтр €	4 Stunden	оїлл €
Betreuungszeit	Kostensatz																										
10 Stunden	сїнр € 0мнр ² 0																										
8 Stunden	рїлл € 0млл ² 0																										
6 Stunden	оїтр € 0тпр ² 0																										
4 Stunden	нїрл € 0рл ² 0																										
Betreuungszeit	Kostensatz																										
10 Stunden	тїрл €																										
9 Stunden	сїтр €																										
8 Stunden	сїлл €																										
7 Stunden	рїнр €																										
6 Stunden	пїрл €																										
5 Stunden	оїтр €																										
4 Stunden	оїлл €																										

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Die Monatsabrechnung basiert auf der für jedes Kind geführten Anwesenheitsliste, die in der Tagespflegestelle geführt und von der Kindertagespflegeperson sowie den Personensorgeberechtigten durch Unterschrift bestätigt wird. Ein Muster zu den Anwesenheitslisten kann den Formularen entnommen werden. 3.2 Abrechnung Die Grundlage für die monatliche Abrechnung ist die durch die Kindertagespflegeperson für jedes Kind ausgefüllte Anwesenheitsliste. Die Anwesenheitslisten sollten bis zum 5. Arbeitstag des Folgemonats im Jugendamt bzw. in der von ihm beauftragten Kommune vorliegen. Das genaue Abrechnungsverfahren für das Jugendamt bzw. die von ihm beauftragte Kommune ist in der Anlage 2 der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege erläutert. Diese sind dem Formular Monatsabrechnung zu entnehmen. Mit einem gleichzeitig als Einkommensnachweis dienenden Schreiben wird die Kopie der Monatsabrechnung an die Kindertagespflegeperson geschickt. Das Original verbleibt als Zahlungsgrundlage im Jugendamt bzw. in der Kommune. 3.3 Zahlung Die Zahlung der Vergütung soll bis zum 15. Kalendertag des Folgemonats erfolgen. 4 Formulare Die entsprechenden Formulare für die Monatsabrechnungen (Abrechnungsbogen, Hinweise zur Abrechnung sowie Musteranwesenheitsliste) und der zwingend zu verwendenden Tagespflegevertrag stehen als Datei zum Download zur Verfügung. Teil 4 Inkrafttreten Die 3. Änderung der Richtlinie tritt zum 01.01.2019 in Kraft.	Die Monatsabrechnung basiert auf der für jedes Kind geführten Anwesenheitsliste, die in der Kindertagespflegestelle geführt und von der Kindertagespflegeperson sowie den Personensorgeberechtigten durch Unterschrift bestätigt wird. Die Personensorgeberechtigten haben am Ende des Monats die Richtigkeit der Angaben per Unterschrift zu bestätigen. Ein Muster zu den Anwesenheitslisten kann den Formularen entnommen werden. 3.2 Abrechnung Die Grundlage für die monatliche Abrechnung ist die durch die Kindertagespflegeperson für jedes Kind ausgefüllte Anwesenheitsliste. Die Anwesenheitslisten sollten bis zum 5. Arbeitstag des Folgemonats im Jugendamt bzw. in der von ihm beauftragten Kommune vorliegen. Das genaue Abrechnungsverfahren für das Jugendamt bzw. die von ihm beauftragte Kommune ist in der Anlage 2 der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege erläutert. Diese sind dem Formular Monatsabrechnung zu entnehmen. Mit einem gleichzeitig als Einkommensnachweis dienenden Schreiben wird die Kopie der Monatsabrechnung an die Kindertagespflegeperson geschickt. Das Original verbleibt als Zahlungsgrundlage im Jugendamt bzw. in der Kommune. 3.3 Zahlung Die Zahlung der Vergütung soll bis zum 15. Kalendertag des Folgemonats erfolgen. 4 Formulare Die entsprechenden Formulare für die Monatsabrechnungen (Abrechnungsbogen, Hinweise zur Abrechnung sowie Musteranwesenheitsliste) und der zwingend zu verwendende Kindertagespflegevertrag stehen als Datei zum Download zur Verfügung. Teil 4 Inkrafttreten Die 4. Änderung der Richtlinie tritt zum 01.01.2021 in Kraft.

Landkreis Teltow-Fläming

Die Landrätin



VORLAGE

Nr. 6-4241/20-II

für die öffentliche Sitzung

Beratungsfolge

Unterausschuss Jugendhilfeplanung
Jugendhilfeausschuss

11.08.2020
26.08.2020

Betr.:

Qualitätsstandards in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit im Landkreis Teltow-Fläming

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss beschließt die Qualitätsstandards in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit im Landkreis Teltow-Fläming.

Finanzielle Auswirkungen: keine

Luckenwalde, den 29.07.2020

Wehlan

Sachverhalt:

Die Qualitätsstandards in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit im Landkreis Teltow-Fläming werden aktualisiert und durch den Kontext Schulen und die dazugehörigen Handlungsfelder ergänzt.

Weiter werden die Qualifikationsanforderungen an die Fachkräfte aktualisiert und erweitert. Die formalen Qualifikationsvoraussetzungen werden präzisiert und durch Einbeziehung anderer formaler Abschlüsse ergänzt.

Nach § 79a SGB VIII haben die Träger der öffentlichen Jugendhilfe Grundsätze und Maßstäbe für die Bewertung der Qualität sowie geeignete Maßnahmen zu ihrer Gewährleistung weiterzuentwickeln, anzuwenden und regelmäßig zu überprüfen. Zudem dürfen entsprechend

§ 74 SGB VIII nur die Träger gefördert werden, die die fachlichen Voraussetzungen für die geplanten Maßnahmen erfüllen und die Beachtung der Grundsätze und Maßstäbe der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung nach § 79a SGB VIII gewährleisten.

Folgender Kontext und folgende Handlungsfelder kommen hinzu:

Kontext

- Schulen

Handlungsfelder

- Begegnungs- und Beratungsangebote für Eltern an Schule
- Abstimmung der Fachkräfte von Jugendhilfe und Schule

Zu einzelnen Punkten:

Kontext - Schulen

Zusätzlich zu den Angeboten gem. §§ 11, 13 und 14 SGB VIII kooperiert die Fachkraft mit Anbietern, vernetzt sich mit Diensten und kann bei Bedarf auch selbst Angebote gemäß § 16 SGB VIII anbieten, insbesondere Beratungs-, Begegnungs- und Bildungsangebote für Eltern der Kinder und Jugendlichen an der Schule. Dafür kooperiert die Fachkraft insbesondere mit Familienzentren.

Eltern können so auch primäre Zielgruppe offener Angebote werden. Im Fokus bleibt dabei auch hier immer der junge Mensch, in der Regel 6 - 18-jährige Kinder und Jugendliche.

Fachkräfte können Orte aufsuchen, an denen sich Eltern aufhalten, um diesen zu begegnen und sich vorzustellen (z. B. wenn Eltern ihre Kinder abholen, Elternkonferenzen, Elternabende, Tage der offenen Tür, Aushänge).

Innerhalb von Beratungen wird zu Arbeitsteilung und Kooperation mit anderen Diensten entlang der Interessen der Kinder, Jugendlichen und der Eltern entschieden. Die Regel ist Beratungsarbeit am Ort Schule mit Eltern, Kindern und Jugendlichen gemeinsam (Beratungsarbeit kann am Ort Schule gemeinsam mit Eltern, Kindern und Jugendlichen geleistet werden).

Bei Partizipationsprojekten wird der Auftrag des Projektes mit den Verantwortlichen der Schule geklärt, ebenso der geplante Umgang mit den Ergebnissen. Es wird eine Situation geschaffen, in der die Kinder und Jugendlichen dabei unterstützt werden, sich auf sich selbst zu besinnen und ~~Äs~~ nicht den Erwachsenen recht zu machen

Handlungsfeld - Begegnungs- und Beratungsangebote für Eltern mit Kindern und Jugendlichen an Schulen

Das Angebot richtet sich an Eltern von Kindern und Jugendlichen in der Schule. Fachkräfte unterstützen Eltern durch klärende Beratung, die in der Regel in direkter Kommunikation zwischen Eltern und Lehrkräften mündet oder verweisen Eltern und Lehrkräfte an Zuständige. Die Aufgabe der Fachkräfte ist es zu sondieren, zu verweisen und lösungsorientierte Beratungsprozesse vorzubereiten.

Sollen mehrere oder alle Kinder und Jugendliche bzw. Eltern einer Klasse erreicht werden, organisieren die Fachkräfte thematische oder anlassbezogene Veranstaltungen.

Handlungsfeld - Abstimmung der Fachkräfte von Jugendhilfe und Schule

Die Fachkräfte in den spezialisierten pädagogischen Institutionen Schule, Hort, Sozialarbeit an Schule u.a. Jugendhilfeleistungserbringer wollen wirksam ihre jeweiligen Aufträge gegenüber Kindern und Jugendlichen an den Schulen erbringen. Dafür brauchen sie regelmäßige Verständigungen zur aktuellen Situation und Abstimmungsmöglichkeiten zu Zielen und Absichten für geplante Projekte und Vorhaben. Damit sollen Ineffektivität und Konflikte vermieden werden.

Qualifikationsanforderungen an die Fachkräfte

Dieser allgemeine Strukturqualitätsstandard musste angepasst werden, um den im Arbeitsfeld aktuell geltenden Gegebenheiten gerecht zu werden. Jetzt können auch Erzieherinnen und Erzieher mit entsprechender Weiterbildung in diesem Bereich und Fachkräfte mit anderen formalen Qualifikationen (Quereinsteiger) gefördert werden.



Qualitätsstandards in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit im Landkreis Teltow-Fläming

Inhalt

1	Einleitung	4
2	Grundlagen für die Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit in Teltow-Fläming	5
2.1	Rechtsgrundlagen.....	5
2.2	Beteiligte i Aufgaben und Rollen.....	5
2.2.1	Jugendamt	5
2.2.2	Kommune.....	6
2.2.3	Anstellungsträger	6
3	Allgemeine Struktur-Qualität.....	6
3.1	Zielgruppen.....	6
3.1.1	Primäre Zielgruppe.....	6
3.1.2	Sekundäre Zielgruppen	7
3.2	Sozialraumbeschreibungen für lokale Planungsregionen.....	7
3.3	Finanzielle und technisch-organisatorische Ausstattung	7
3.3.1	Finanzielle Ausstattung	7
3.3.2	Technisch-organisatorische Ausstattung	8
3.4	Qualifikation der Fachkräfte	8
3.5	Anstellungsträger.....	8
3.5.1	Fachanleitung und Dienstaufsicht.....	9
3.5.2	Fort- und Weiterbildung, Supervision	9
3.5.3	Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung	10
4	Spezifische Qualität innerhalb der Kontexte von Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit	10
4.1	Jugendclubs	11
4.2	Selbstverwaltete und mitbestimmte Jugendräume	11
4.3	Öffentlicher Raum.....	12
4.4	Schule	12
5	Qualität innerhalb der Handlungsfelder	14
5.1	Offene Treffpunktarbeit/Offene Kontaktangebote (OTPA).....	14
5.1.1	Konzept-Qualität	14
5.1.2	Spezifische Struktur-Qualität.....	14
5.1.3	Prozess-Qualität.....	15
5.1.4	Ergebnis-Qualität	15
5.1.5	Konzept-Qualität	16
5.1.6	Spezifische Struktur-Qualität.....	16
5.1.7	Prozess-Qualität.....	17
5.1.8	Ergebnis-Qualität	18
5.2	Jugendberatung (JB)	18
5.2.1	Konzept-Qualität	18
5.2.2	Spezifische Struktur-Qualität.....	19
5.2.3	Prozess-Qualität.....	20
5.2.4	Ergebnis-Qualität	21
5.3	Sozialpädagogisch orientierte Gruppenarbeit (SoGA).....	22
5.3.1	Konzept-Qualität	22
5.3.2	Spezifische Struktur-Qualität.....	22

5.3.3	Prozess-Qualität.....	23
5.3.4	Ergebnis-Qualität	24
5.4	Partizipationsprojekte (PP)	24
5.4.1	Konzept-Qualität	24
5.4.2	Spezifische Struktur-Qualität.....	25
5.4.3	Prozess-Qualität.....	26
5.4.4	Ergebnis-Qualität	26
5.5	Unterstützung der Eigeninitiative und des ehrenamtlichen Engagements (UEE)	26
5.5.1	Konzept-Qualität	26
5.5.2	Zielgruppe	27
5.5.3	Spezifische Struktur-Qualität.....	27
5.5.4	Prozess-Qualität.....	27
5.5.5	Ergebnis-Qualität	27
5.6	Beratung von Trägern der Jugendhilfe, Verwaltungen und politischen Gremien (BTVG)	28
5.6.1	Konzept-Qualität	28
5.6.2	Spezifische Struktur-Qualität.....	29
5.6.3	Prozess-Qualität.....	29
5.6.4	Ergebnis-Qualität	29
5.7	Begegnungs- und Beratungsangebote für Eltern mit Kindern und Jugendlichen an Schulen (BBE)	29
5.7.1	Konzept-Qualität	29
5.7.2	spezifische Struktur-Qualität.....	30
5.7.3	Prozess-Qualität.....	30
5.7.4	Ergebnis-Qualität	30
5.8	Abstimmung der Fachkräfte von Jugendhilfe und Schule (AFJS).....	30
5.8.1	Konzept-Qualität	30
5.8.2	Struktur-Qualität.....	31
5.8.3	Ergebnisqualität	31
6	Anhang.....	32
6.1	Partizipation.....	32
6.2	Mitteilung bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung.....	33
6.3	Dokumentation Handlungsfelder.....	33
6.4	Abkürzungsverzeichnis	33

1 Einleitung

Die Bereiche Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und erzieherischer Kinder- und Jugendschutz werden der allgemeinen Förderung von Kindern und Jugendlichen zugeordnet.

Die Jugendarbeit¹ bildet neben Familie, Schule und Kindertagesbetreuung eine gleichberechtigte Sozialisations- und Bildungsinstanz und richtet sich grundsätzlich an alle jungen Menschen, d. h. sie benennt nicht explizit einzelne Zielgruppen. Die Angebote sind ressourcen- und zukunftsorientiert und agieren nicht defizitorientiert. Sie knüpfen an den Interessen der jungen Menschen an, werden von diesen mitbestimmt und mitgestaltet. Die Angebote sollen zu Selbstbestimmung befähigen und die Eigenverantwortung stärken.

Ziel der Jugendarbeit ist es, die jungen Menschen zu gesellschaftlicher Mitverantwortung und zu sozialem Engagement anzuregen und hinzuführen. Damit ist die Jugendarbeit ein Angebot, in dem persönlichkeitsbildendes, Demokratie förderndes und politisches sowie soziales Lernen stattfindet.

Die Jugendsozialarbeit² hingegen richtet sich mit ihren Angeboten an junge Menschen, welche aufgrund sozialer Benachteiligungen und/oder individueller Beeinträchtigungen im besonderen Maße sozialpädagogische Hilfe benötigen. Die Förderung von sozialer Integration, der schulischen und beruflichen Ausbildung sowie die Eingliederung in die Arbeitswelt stehen hier im Vordergrund.

Als Querschnittsaufgabe fließt der erzieherische Kinder- und Jugendschutz³ in die oben genannten Bereiche mit dem Ziel ein, junge Menschen und ihre Erziehungsberechtigten zu befähigen, sich bzw. die ihnen anvertrauten Kinder und Jugendlichen zu schützen. Im Vordergrund steht also nicht die Warnung vor Gefahren oder die Verfolgung von Verstößen, sondern die Vermittlung von Kompetenzen.

Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und erzieherischer Kinder- und Jugendschutz sind Aufgaben, die nicht losgelöst von einander betrachtet und umgesetzt werden können. Sie greifen ineinander und bedingen sich in der Regel gegenseitig. Die vorliegenden Qualitätsstandards sind deshalb arbeitsfeld- und einrichtungsübergreifend angelegt. Sie werden von allen sozialpädagogischen Fachkräften gleichermaßen genutzt, egal in welchen Kontexten (Jugendclubs, Jugendräumen, Schule, öffentlicher Raum) sie tätig werden. Sie fördern das trägerübergreifende sozialräumliche Denken und Handeln, das die Lebenswelt der jungen Menschen und alle Akteure und Angebote innerhalb und außerhalb der Jugendhilfe mit einbezieht.

Die Qualitätsstandards bilden zusammen mit dem „Konzept für Jugendarbeit und Sozialarbeit an Schule im Landkreis Teltow-Fläming für den Zeitraum 2015 bis 2017“ und der „Richtlinie zur Förderung der Jugendarbeit, der Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes im Landkreises Teltow-Fläming“ die Grundlage für die tägliche Arbeit der sozialpädagogischen Fachkräfte und Träger im Landkreis Teltow-Fläming.

¹ vgl. § 11 SGB VIII - Jugendarbeit

² vgl. § 13 SGB VIII - Jugendsozialarbeit

³ vgl. § 14 SGB VIII - Erzieherischer Kinder- und Jugendschutz

2 Grundlagen für die Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit in Teltow-Fläming

2.1 Rechtsgrundlagen

Für die Arbeit nach diesen Qualitätsstandards finden die nachstehenden Rechtsgrundlagen Anwendung. Je nach Verantwortungsbereich müssen sie Trägern und Fachkräften bekannt sein.

- **Bund:**
 - SGB VIII,
 - Jugendschutzgesetz (JuSchG),
 - Jugendmedienschutz-Staatsvertrag (JMStV) und
 - Bestimmungen zum Datenschutz (Datenschutz-Grundverordnung, Bundesdatenschutzgesetz, Bereichsspezifische Datenschutzgesetze, kirchliches Datenschutzrecht).
- **Land:**
 - Erstes Gesetz zur Ausführung des Achten Buches Sozialgesetzbuch - Kinder- und Jugendhilfe (AGKJHG)
 - Kommunalverfassung (insbesondere § 18a Beteiligung und Mitwirkung von Kindern und Jugendlichen) und
 - Landesdatenschutzgesetz
 - Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung.
- **Landkreis:**
 - Konzept für Jugendarbeit und Sozialarbeit an Schule im Landkreis Teltow-Fläming,
 - Qualitätsstandards in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit im Landkreis Teltow-Fläming und
 - Richtlinie zur Förderung der Jugendarbeit, der Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes im Landkreises Teltow-Fläming.

2.2 Beteiligte i Aufgaben und Rollen

2.2.1 Jugendamt

Aufgaben/Pflichten: Betriebs-, Sach- und Personalkosten tragen grundsätzlich die Auftraggeber (Landkreis und Kommune) in gemeinsamer Verantwortung.

Für Reparatur und Neuanschaffung stehen im Rahmen der Richtlinie zur Förderung der Jugendarbeit, der Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes im Landkreises Teltow-Fläming Mittel zur Verfügung.

Anstellungsträger und Auftraggeber klären strukturelle Schnittstellen zwischen der Arbeit der Fachkräfte im Leistungsbereich Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit sowie anderer Leistungsbereiche kooperativ. Hierbei sind die Fachkräfte zu beteiligen.

Gemeinsam mit den Kommunen werden die Ziele der Arbeit der Fachkräfte festgelegt. Danach erfolgt der Zielvereinbarungsprozess mit den leistungserbringenden Anstellungsträgern.

Der Landkreis Teltow-Fläming hat für den Geltungsbereich dieser Qualitätsstandards die Rolle des Auftraggebers.

2.2.2 Kommune

Aufgaben/Pflichten: Betriebs-, Sach- und Personalkosten tragen grundsätzlich die Auftraggeber (Landkreis und Kommune) in gemeinsamer Verantwortung.

Für Reparatur und Neuanschaffung muss eine angemessene Förderung zur Verfügung gestellt werden.

Gemeinsam mit dem Landkreis werden die Ziele der Arbeit der Fachkräfte festgelegt.

Danach erfolgt der Zielvereinbarungsprozess mit den leistungserbringenden Anstellungsträgern.

Anstellungsträger und Auftraggeber klären strukturelle Schnittstellen zwischen der Arbeit der Fachkräfte im Leistungsbereich Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit und anderer Leistungsbereiche kooperativ. Hierbei sind die Fachkräfte zu beteiligen.

Es wird empfohlen, dass der zuständige Fachausschuss jeder Kommune sich mindestens einmal pro Jahr mit der Lebenssituation junger Menschen und den Leistungen nach §§ 11 bis 14 SGB VIII befasst.

Um bei den handlungsfeldbezogenen Leistungen für die Zielgruppen nicht überdimensional zu kürzen, werden möglichst umfangreiche Stellenumfänge angestrebt.

Die jeweilige Kommune hat für den Geltungsbereich dieser Qualitätsstandards die Rolle des Auftraggebers.

2.2.3 Anstellungsträger

Aufgaben/Pflichten: Die gemeinsam festgelegten Ziele werden in einer Zielvereinbarung festgeschrieben.

Der Anstellungsträger erarbeitet eine Konzeption, die mindestens im Zweijahresrhythmus fortgeschrieben wird.

Der Anstellungsträger nimmt an den Gesprächen zur Evaluation und Fortschreibung der Arbeit seiner Fachkräfte teil und stellt in Vorbereitung Dokumentationen, aktuelle Konzeptionen, Sachberichte und Jahresarbeitspläne zur Verfügung.

Anstellungsträger und Auftraggeber klären strukturelle Schnittstellen zwischen der Arbeit der Fachkräfte im Leistungsbereich Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit sowie anderer Leistungsbereiche kooperativ. Hierbei sind die Fachkräfte zu beteiligen.

Der Träger gewährleistet, dass eine Vereinbarung zur Sicherstellung des Schutzauftrages auf der Grundlage der §§ 8a Abs. 4 und 72a SGB VIII vorliegt.

3 Allgemeine Struktur-Qualität

3.1 Zielgruppen

3.1.1 Primäre Zielgruppe

Primäre Zielgruppe für Angebote der Jugendarbeit, der Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes sind junge Menschen, in der Regel 10- bis 21-Jährige.

3.1.2 Sekundäre Zielgruppen

Die sekundäre Zielgruppe bilden:

- Erwachsene, die in der zu klärenden Angelegenheit wichtig sind,
- Eltern bzw. andere Sorgeberechtigte,
- Lehrer*innen,
- Familien, die ehrenamtlich tätig sein wollen,
- Nachbarn,
- Vertreter von Politik und Verwaltung (z. B. Kommunale Verwaltungen, Bürgermeister, Ausschüsse und Vertretungen),
- Einzelpersonen und Gruppen, die ehrenamtlich im Sozialraum wirken,
- Anbieter von Kultur, Bildung, Sport und Freizeitmöglichkeiten,
- Unternehmen als Sponsoren,
- Kirchengemeinden u. a. Glaubensgemeinschaften,
- freie Träger, die Angebote für junge Menschen realisieren, und
- Institutionen, Einrichtungen und Projekte, die sich mit jungen Menschen befassen.

3.2 Sozialraumbeschreibungen für lokale Planungsregionen

Für die Sozialraumbeschreibungen sind folgende Mindestinhalte darzustellen:

- gesetzliche Grundlagen der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit,
- Beschreibung der spezifischen Lebenslagen junger Menschen und ihrer Lebenswelten in der jeweiligen lokalen Planungsregion,
- strategische als auch (Handlungs-)Ziele der Beteiligten und
- Absprachen und Regelungen zur Evaluation der Zielerreichung und der Qualitätssicherung der Angebote.

Es wird empfohlen, dass der zuständige Fachausschuss jeder Kommune sich mindestens einmal pro Jahr mit der Lebenssituation junger Menschen und den Leistungen nach §§ 11 bis 14 SGB VIII befasst und auch die strategischen Ziele bewertet.

3.3 Finanzielle und technisch-organisatorische Ausstattung

Betriebs-, Sach- und Personalkosten tragen grundsätzlich die Auftraggeber in gemeinsamer Verantwortung. Zuerst werden die Ziele der Arbeit der Fachkräfte gemeinsam ausgehandelt. Nach einer Einigung erfolgt die Auftragsaushandlung mit den leistungserbringenden Anstellungsträgern.

3.3.1 Finanzielle Ausstattung

Es erfolgt eine stabile, transparente und pauschalisierte Förderung durch das Jugendamt im Rahmen der Richtlinie zur Förderung der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes

Für Reparatur und Neuanschaffung muss eine angemessene Förderung zur Verfügung gestellt werden.

Die Gehälter der Fachkräfte orientieren sich an den Tarifverträgen des öffentlichen Dienstes. Für die regelmäßige berufliche Nutzung privater Fahrzeuge bestehen schriftliche Festlegungen.

3.3.2 Technisch-organisatorische Ausstattung

Fachkräfte brauchen persönliche, vor Störungen zu schützende, abschließbare Arbeitsplätze, die mit Internetzugang, Computer und Telefon ausgestattet sind. Regelmäßig wechselnde Arbeitsorte und das Durchdringen der Arbeit durch digitale Medien erfordern in der Regel mobile Endgeräte (Smartphones) mit ausreichend Datenvolumen.

Vor- und Nachbereitung der Angebote sind Arbeitszeit, dies gilt auch für die Fahrt von Angebotsort zu Angebotsort.

3.4 Qualifikation der Fachkräfte

Die Einhaltung der Verpflichtung zur Beschäftigung von Fachkräften ist grundsätzlich Sache des Anstellungsträgers.

Formale Qualifikation:

- abgeschlossenes Fachhochschulstudium bzw. Hochschulstudium (Bachelor oder Master of Arts) mit sozialpädagogischer Qualifikation im Fachbereich Soziale Arbeit (mindestens staatlich anerkannter, Sozialpädagoge oder /-arbeiter
- Zertifikatskurse des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (MBJS) mit Gleichwertigkeitsfeststellung *für den Teilbereich Jugend- und Jugendsozialarbeit in der Jugendhilfe*
- staatlich anerkannter Erzieher mit einer mindestens 200-stündigen sozialpädagogischen Weiterbildung im Bereich der Jugend- und/oder Jugendsozialarbeit

Der Anstellungsträger hat sicherzustellen, dass die Fachkraft den formalen Anforderungen entspricht.

Bei Fachkräften

- mit anderen sozialwissenschaftliche Hochschulabschlüssen als den oben genannten,
- Studierenden der Sozialen Arbeit (u. a. Direkt- oder berufsbegleitendes Studium, Duales Studium),
- staatlich anerkannten Erzieher*innen,
- Mitarbeitende aus Jugendverbänden und dergleichen,
- Quereinsteiger*innen,
- ist eine Beschäftigung nur im Einvernehmen mit dem Jugendamt und klaren Verabredungen zur Weiterbildung möglich.

Die persönliche Eignung wird ebenfalls vom Anstellungsträger überprüft und gesichert.

3.5 Anstellungsträger

Der Anstellungsträger sichert die Dienst- und Fachaufsicht. Er beantragt die Zuwendung für die Finanzierung der Personal- und Sachkosten der Fachkräfte entsprechend der jeweils geltenden Richtlinie.

Der Anstellungsträger arbeitet auf Grundlage einer Konzeption, die mindestens im Zweijahresrhythmus fortgeschrieben wird.

Der Anstellungsträger ist verantwortlich für:

- aktuelle Stellenbeschreibungen,
- Unterstützung der Fachkräfte bei Kriseninterventionen,
- Sicherstellung der Umsetzung der Regelungen des Schutzauftrages gemäß § 8a SGB VIII und der Regelungen nach § 72a SGB VIII durch die Fachkräfte,

- Fortbildung der Fachkräfte,
- Teilnahme der Fachkräfte an den Netzwerken, Arbeitsgemeinschaften, Fallbesprechungen mit anderen Fachkräften,
- Teilnahme der Fachkräfte an Supervisionen und,
- Dokumentation der Arbeit der Fachkräfte.

3.5.1 Fachanleitung und Dienstaufsicht

Für die Fachanleitung und Dienstaufsicht ist der Anstellungsträger verantwortlich.

Die Fachanleitung und Dienstaufsicht wird durch die Durchführung von Dienstberatungen, Teamsitzungen und Personalgesprächen sichergestellt. Für das jeweilige Vorgehen gibt es die folgenden Mindeststandards:

Dienstberatungen als Ort der gemeinsamen Besprechung für Anstellungsträger und Arbeitnehmer*innen:

- finden mindestens viermal im Jahr statt.
- steuern die Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen und Praktikanten*innen und klären Entscheidungsfragen, Aufgabenteilung und -verteilung.

Teamsitzungen als kollegiale Begegnungen:

- finden mindestens monatlich statt.
- ermöglichen die gegenseitige Information aus Netzwerken und Arbeitskreisen und dienen der alltäglichen Arbeitsorganisation.

Personalgespräche:

- finden jährlich für die einzelne Fachkraft statt.
- dienen dem Feedback zwischen Anstellungsträger und Arbeitnehmer und
- bilden die Grundlage für die gemeinsamen Fachgespräche (Zielvereinbarungsprozess, Jahresgespräche).

Anstellungsträger und Auftraggeber klären strukturelle Schnittstellen zwischen der Arbeit der Fachkräfte im Leistungsbereich Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit und anderer Leistungsbereiche kooperativ. Hierzu können Fachkräfte konzeptionelle Vorschläge unterbreiten.

Aufgrund der strukturellen Beteiligung der jungen Menschen im Bereich der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit können Abweichungen zu den Vereinbarungen aus den Fachgesprächen eintreten.

3.5.2 Fort- und Weiterbildung, Supervision

Fachkräfte haben Anspruch auf:

- regelmäßigen Fachkräfteaustausch,
- 40 Stunden Fort- oder Weiterbildung pro Jahr (Vollzeitstelle) und
- viermal Supervision im Jahr.

Die Zeiten für Supervision, Fort- und Weiterbildung sind als Arbeitszeit abzurechnen. Die Kosten trägt der Anstellungsträger. Bei einer Freistellung über 40 Stunden ist vorher Einvernehmen mit den Auftraggebern herzustellen.

3.5.3 Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung

Der Träger gewährleistet, dass eine Vereinbarung zur Sicherstellung des Schutzauftrages auf der Grundlage der §§ 8a Abs. 4 SGB VIII und § 72a SGB VIII vorliegt.

Angelehnt an § 72a SGB VIII erklären die Jugendinitiativen in einer Selbstverpflichtung, dass das Wohl und die Rechte der Kinder und Jugendlichen beachtet werden.

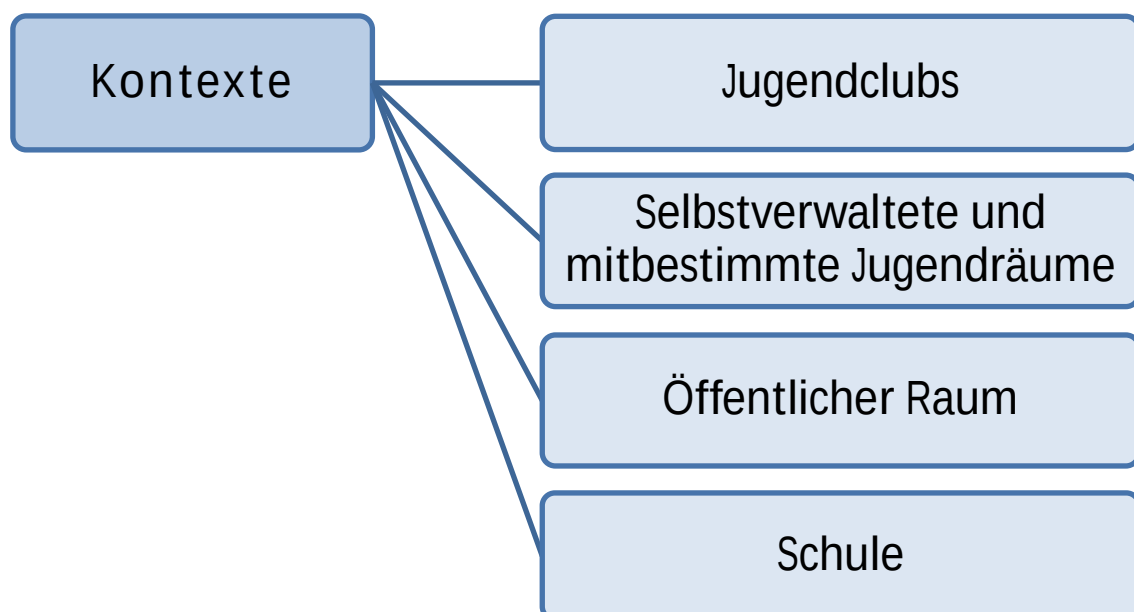
Es ist sicherzustellen, dass der Träger den Schutzauftrag verantwortungsvoll wahrnimmt und bei der Abschätzung des Gefährdungsrisikos eine insoweit erfahrene Fachkraft hinzuzieht. Die Erziehungsberechtigten, das Kind oder der Jugendliche werden in die Gefährdungseinschätzung einbezogen, soweit hierdurch der wirksame Schutz des Kindes oder Jugendlichen nicht in Frage gestellt wird.

Es ist darauf hinzuwirken, dass die Personensorgeberechtigten erforderliche Hilfen annehmen und dass die Träger das Jugendamt Teltow-Fläming informieren, falls die angenommenen Hilfen nicht ausreichend erscheinen, um die Gefährdung des Kindeswohls abzuwenden.

Der Mitteilungsbogen des Landkreises Teltow-Fläming ist von allen Trägern zu nutzen⁴.

4 Spezifische Qualität innerhalb der Kontexte von Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit

Die Kontexte beschreiben die Räumlichkeiten, die äußere Umgebung und deren Besonderheiten für die Angebote der Jugendarbeit, der Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes im Rahmen dieser Qualitätsstandards. Die weiter unten beschriebenen Handlungsfelder stehen immer im Zusammenhang mit den Kontexten. Kontext und Handlungsfeld bilden damit eine strukturelle Einheit.



⁴ Download Mitteilung bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung (Mitteilungsbogen und Anlage 1) siehe: <http://kinderschutz.teltow-flaeming.de>.

4.1 Jugendclubs

Der Landkreis Teltow-Fläming verwendet den Begriff Jugendclub für Jugendhäuser, Freizeiteinrichtungen, Jugendzentren, Jugendfreizeitzentren, Jugendfreizeiteinrichtungen, Einrichtungen der Jugendarbeit usw. Gemeint sind stationäre Einrichtungen der offenen Jugendarbeit, in denen Fachkräfte beschäftigt werden.

Die Räume der Jugendclubs sind Funktionsräume für ausschließlich diesen Zweck. Sie sind grundsätzlich gemeinsam mit den Kindern und Jugendlichen zu gestalten.

Die für die in der Konzeption beschriebenen Angebote/Aufgaben der Jugendclubs benötigten Räume und technischen Grundvoraussetzungen sind sicherzustellen. Die technische Ausstattung muss auf dem aktuellen Stand sein.

Die Öffnungszeiten orientieren sich an den Interessen und Zeiten der Jugendlichen. Die wöchentlichen Öffnungszeiten und die Orte, an denen Angebote der offenen Gruppenarbeit stattfinden, sind allen Interessierten bekannt zu machen.

In Jugendclubs, in denen nur eine sozialpädagogische Fachkraft arbeitet, können offene Treffpunktarbeit und Gruppenarbeit nur dann gleichzeitig angeboten werden, wenn:

- eine Honorarkraft eines der Angebote realisiert und/oder
- ein Clubrat/Ehrenamtlicher eines der Angebote in Eigenaktivität realisiert und dafür ein entsprechender Versicherungsschutz gewährleistet ist.

Jugendclubs müssen attraktiv sein und sich am Nutzungszweck orientieren.

Mitbestimmungsgremien, wie z. B. ein Clubrat sind in jedem Jugendclub zu etablieren.

Jugendclubs kooperieren mit relevanten Partnern im Gemeinwesen.

Die Reinigung der Jugendclubs sowie der Außenanlagen wie auch Baumaßnahmen müssen professionell erfolgen. Sie sind Trägersaufgabe und müssen von ihm abgesichert werden.

4.2 Selbstverwaltete und mitbestimmte Jugendräume

Jugendräume sind von Kommunen finanzierte Räume in den Ortsteilen, die Jugendlichen oder Jugendinitiativen die Möglichkeit geben, ihre freie Zeit mitbestimmt oder selbstbestimmt zu gestalten und nach ihren Vorstellungen mit Leben zu füllen. Jugendliche beteiligen und engagieren sich regelmäßig, sie organisieren Projekte und werden dabei von den Fachkräften unterstützt.

Die Freizeitgestaltung erfolgt in der Regel in Selbstorganisation.

Jugendräume sollen ausschließlich für Kinder und Jugendliche zu Verfügung gestellt werden.

In der Regel werden die Jugendräume von Freiwilligen oder Ehrenamtlichen betreut. Sozialpädagogische Fachkräfte unterstützen dabei Eigeninitiative und ehrenamtliches Engagement.

Jugendliche und sozialpädagogische Fachkräfte stellen gemeinsam Regeln für die Nutzung des Jugendraumes auf (z. B. Hausordnung, Clubordnung).

Ein Rückzugsraum, z. B. für Beratung soll vorhanden sein, ist aber keine Bedingung.

4.3 Öffentlicher Raum

Alle Handlungsfelder können auch im öffentlichen Raum angeboten werden. Mit öffentlichem Raum werden hier die öffentlichen Verkehrs- und Grünflächen, die angrenzenden privaten oder öffentlichen Gebäude und das Umfeld von Jugendclubs und Schulen bezeichnet. Es sind frei zugängliche Räume.

Für Fachkräfte, die Unterstützung für junge Menschen in schwierigen Lebenslagen und Lebenssituationen im öffentlichen Raum leisten, also im Sinne des vormaligen Arbeitsfeldes Mobile Jugendarbeit/Streetwork arbeiten, gelten nachfolgende Regeln:

Fachkräfte verweisen auf die Angebote in Jugendclubs, Schule und Jugendamt.

Aufträge an die Fachkräfte der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit kommen folgendermaßen zustande:

- Der erste Schritt ist die Sozialraumerkundung (Situationsbeschreibung), um zu entscheiden, ob die Unterbreitung eines Kontaktangebotes an Jugendliche sinnvoll ist.
- Der nächste Schritt ist die Kontaktaufnahme mit der Zielgruppe, um ihre Sichten kennenzulernen und fachlich einschätzen zu können, ob das Angebot sinnvoll sein kann.
- Nach 3- bis 6-monatigen Kontakten zur Zielgruppe sollten Informationen und fachliche Einschätzungen mit den Auftraggebern (Landkreis und Kommune) rückgekoppelt und ein fachliches Angebot unterbreitet werden.
- Die Auftraggeber entscheiden über den sozialpädagogischen Auftrag in dem Wissen, dass dessen Realisierung bis zu vier Jahre in Anspruch nehmen kann.
- Projekte, die mit Zielgruppen im öffentlichen Raum arbeiten, werden jährlich anhand der vereinbarten Zielstellungen evaluiert.

Fachkräfte halten regelmäßige Kontakt(büro)zeiten für junge Menschen vor. Diese sowie die Zeiten der verschiedenen Angebote sind in geeigneter Weise zu veröffentlichen, verbindlich zu gestalten und vor Störungen zu schützen. Den jungen Menschen ist während der vereinbarten Kontaktzeiten ein offener und freier Zugang zu ermöglichen. Generell sind vereinbarte Kontaktzeiten mit jungen Menschen prioritär zu behandeln, da Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit die wichtigsten strukturellen Bedingungen für das Entstehen von Vertrauen darstellen.

Festlegungen zu Möglichkeiten und Grenzen gegenseitiger Informationen mit Polizei und Staatsanwaltschaft sind abzustimmen und schriftlich zu fixieren (Vereinbarung zu Schweigepflicht durch Jugendamt mit Anstellungsträger).

4.4 Schule

Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit ist ein entwicklungsförderndes, von jungen Menschen mitgestaltetes und mitbestimmtes, präventives sozialpädagogisches Angebot im Rahmen der Jugendhilfe.

Arbeitet eine Fachkraft auf Dauer am Ort Schule, sind Schüler aller Klassenstufen dieser Schule potentiell die Zielgruppe.

Im auf ~~Ä~~pflicht basierenden System der Schule spielen Teilhabe und Information bei Zuweisung (siehe 6.1 Partizipation) regelmäßig eine größere Rolle als in anderen Kontexten.

Angebote orientieren sich grundsätzlich und vorrangig an den Interessen der jungen Menschen.

Bei offenen Angeboten können Eltern mit einbezogen werden, besonders bei jüngeren Schülerinnen und Schülern. Im Fokus bleibt dabei immer der junge Mensch.

Sozialpädagogische Fachkräfte können auch Lehrkräfte und Schulleiter*innen beraten. Dabei werden Unterschiede zwischen schul- und sozialpädagogischen Herangehensweisen/Rollenverständnissen geklärt.

Die Räume, in denen Angebote der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit stattfinden, sollten in der Regel nicht für den Unterricht genutzt werden. Hier bietet sich auch die Kooperation, z. B. mit umliegenden Jugendhäusern an.

Angebote können sowohl in den die Schule umgebenden Sozialraum geöffnet werden als auch schulübergreifend sein.

Die Fachkraft nimmt bei Notwendigkeit an schulischen Konferenzen und Elternabenden teil.

Das Hausrecht liegt bei der Schulleitung, die Dienst- und Fachaufsicht bei dem Anstellungsträger.

Zusätzlich zu den Angeboten gem. §§ 11, 13 und 14 SGB VIII kooperiert die Fachkraft mit Anbietern, vernetzt sich mit Diensten und kann bei Bedarf auch selbst Angebote gemäß § 16 SGB VIII anbieten, insbesondere Beratungs-, Begegnungs- und Bildungsangebote für Eltern der Kinder und Jugendlichen an der Schule. Dafür kooperiert die Fachkraft mit Familienzentren.

Eltern können so auch primäre Zielgruppe offener Angebote werden. Im Fokus bleibt dabei auch hier immer der junge Mensch, in der Regel 6-18-jährige Kinder und Jugendliche.

Fachkräfte können Orte, an denen sich Eltern aufhalten, um diesen zu begegnen und sich vorzustellen (z. B. wenn Eltern ihre Kinder und Jugendlichen abholen, Elternkonferenzen, Elternabende, Tage der offenen Tür, Aushänge).

Innerhalb von Beratungen wird zu Arbeitsteilung und Kooperation mit anderen Diensten entlang der Interessen der Kinder, Jugendlichen und der Eltern entschieden. Die Regel ist Beratungsarbeit am Ort Schule mit Eltern, Kindern und Jugendlichen gemeinsam (Beratungsarbeit kann am Ort Schule gemeinsam mit Eltern, Kindern und Jugendlichen geleistet werden).

Bei Partizipationsprojekten wird der Auftrag des Projektes mit den Verantwortlichen der Schule geklärt, ebenso der geplante Umgang mit den Ergebnissen. Es wird eine Situation geschaffen, in der die Kinder und Jugendlichen dabei unterstützt werden, sich auf sich selbst zu besinnen und es nicht den Erwachsenen recht zu machen. Bei den Stufen der Beteiligung dominieren Teilhabe, zugewiesen und informiert, Mitwirkung und Mitbestimmung (siehe 6.1 dieses Dokuments).

5 Qualität innerhalb der Handlungsfelder

5.1 Offene Treffpunktarbeit/Offene Kontaktangebote (OTPA)

5.1.1 Konzept-Qualität

Kurzbeschreibung

Offene Treffpunkte stehen jungen Menschen, die diese nutzen wollen, ohne Vorbedingungen zur Verfügung. Kontakt und Begegnung bilden den Mittelpunkt der offenen Treffpunktarbeit. Sie stellt Räume zum Experimentieren und Gestalten zur Verfügung. Junge Menschen sind eingeladen miteinander zu spielen, zu reden, zu lernen oder sich zu erholen.

Der Offene Treffpunkt selbst ist das Angebot, in dem Kommunikation regelmäßig und zuverlässig unter den Gleichaltrigen und zu den sozialpädagogischen Fachkräften aufgenommen werden kann. Offene Treffpunkte sind grundsätzlich für alle jungen Menschen niederschwellig zugänglich. Sollte es dennoch Eingrenzungen bei der Zielgruppe geben, müssen diese konzeptionell begründet und untersetzt sein.

Im Rahmen der OTPA werden junge Menschen vor Gefährdungen geschützt.

Als OTPA gilt die Zeit, in der Fachkräfte in Offenen Treffpunkten ohne andere Aufgaben zur Verfügung stehen bzw. diese vor- und nachbereiten.

Angebotsformen

- Raum mit attraktiven Möglichkeiten für den Aufenthalt und die Begegnung junger Menschen mit einer gesprächs- und kontaktbereiten Fachkraft, die aktiv kommuniziert, temporäre Kontaktfenster nutzt, aber nicht aufdringlich ist.
- Raum, in dem Informationen zu Angeboten für junge Menschen für diese leicht zu erhalten sind.

Zielgruppe

Junge Menschen, in der Regel 10- bis 21-Jährige.

Ziele

- Ermöglichung einer offenen, vertrauensfördernden und direkten Kommunikation zwischen jungen Menschen und zu Fachkräften,
- Ideenfindung und -umsetzung für andere Handlungsfelder (Offene Gruppenangebote (OGA), Jugendberatung (JB) usw.) und
- Raum zur Verfügung stellen, in welchem junge Menschen sich erproben können und konstruktiv Feedback erhalten.

5.1.2 Spezifische Struktur-Qualität

Technische Ausstattung

Jungen Menschen steht die Nutzung von Internet, TV- und Radioprogrammen zur Verfügung.

Werden PCs und WLAN im Offenen Treffpunkt zur Verfügung gestellt, gewährleistet der Anstellungsträger den Schutz junger Menschen vor jugendgefährdenden Inhalten, z. B. mit Hilfe von Software.

In Einrichtungen, in denen nur eine sozialpädagogische Fachkraft arbeitet, können offene Treffpunktarbeit und Gruppenarbeit nur dann gleichzeitig angeboten werden, wenn:

- eine Honorarkraft eines der Angebote realisiert und/oder
- ein Clubratsmitglied/ Ehrenamtliche eines der Angebote in Eigenaktivität realisiert und dafür ein entsprechender Versicherungsschutz gewährleistet ist.

Handlungsabläufe für schwierige Situationen werden im Vorfeld erarbeitet (analog z. B. zu den Festlegungen von § 8a SGB VIII; siehe 3.5 Anstellungsträger).

5.1.3 Prozess-Qualität

Rolle der sozialpädagogischen Fachkraft

- Begleiter*in, Ermöglicher*in, Partner*in und Vermittler*in und
- Organisator*in für den Rahmen der OTPA und die Mitbestimmung der jungen Menschen.
- Sie wirkt deeskalierend und schützt bei Bedarf Einzelne.

Regeln des Zusammenseins

Die Regeln der Zusammenarbeit in der OTPA sind mit den jungen Menschen gemeinsam zu entwickeln. An die Regeln wird respektvoll und freundlich erinnert, junge Menschen sind in die Durchsetzung einzubeziehen.

Durchführung

Für die Durchführung der OTPA ist Folgendes zu berücksichtigen:

- Im Rahmen einer persönlichen Begrüßung der Nutzer soll der Einzelne erfahren, dass man für ihn bei Bedarf zur Verfügung steht.
- Es ist eine Situation/Atmosphäre zu schaffen, in der es den jungen Menschen leicht fällt, auch schwierige Fragen zu besprechen. Hierzu ist das Kontaktangebot unaufdringlich aber deutlich einladend zu gestalten (Präsentsein zum Gespräch).

Beteiligung junger Menschen

Hier kommen die Beteiligungsstufen 5 bis 8 ~~Ä~~ zugewiesen, aber informiert~~ñ~~ ~~Ä~~ Mitwirkungs~~ñ~~ ~~Ä~~ Mitbestimmungs~~ñ~~ und ~~Ä~~ Selbstbestimmungs~~ñ~~ (siehe 6.1 Partizipation) zur Anwendung.

Kooperationspartner

Die Fachkräfte laden die Kooperationspartner Schule und Hort aktiv ein und stellen ihre Arbeit vor.

5.1.4 Ergebnis-Qualität

Evaluation

Da das Image der Einrichtungen großen Einfluss auf den Zugang von Kindern und Jugendlichen zu den Angeboten hat, untersuchen die Fachkräfte der Jugend- und Jugendsozialarbeit sowie des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes die Attraktivität ihrer Einrichtungen. Sie befragen sowohl die Besucher ihrer Treffpunkte als auch die Nichtnutzer (soweit die Befragung von Nichtnutzern möglich ist). Bei den Nichtnutzern sollen strukturelle, inhaltliche und persönliche Hinderungsgründe erforscht werden..

Erfolg

OTPA ist erfolgreich, wenn:

- aus Gesprächen Projektideen entstehen,

- sich junge Menschen mit persönlichen Angelegenheiten an die Fachkräfte (wieder) wenden,
- junge Menschen auf Empfehlung Anderer kommen und Kontakt/Hilfe suchen,
- Gespräche zu politischen, kulturellen und sozialen Themen stattfinden und Fachkräfte als Diskussionspartner angenommen werden,
- junge Menschen bereit sind, Beziehungen zu Fachkräften einzugehen (z. B. durch Nachfragen zur Person, zu Werthaltungen u. ä.) und/oder
- sich junge Menschen auf Verabredungen einlassen, sich an diese halten und bereit sind, mit Konflikten konstruktiv umzugehen.

Dokumentation

Fachkräfte entwickeln Dokumentationshilfen, die den o. g. Standards und den persönlichen Arbeitsabläufen entsprechen. Offene Gruppenangebote (OGA)

5.1.5 Konzept-Qualität

Kurzbeschreibung

Gruppen finden sich auf Grund des gemeinsamen Interesses der Einzelnen an den Themen oder den anderen Gruppenmitgliedern zusammen

Angebote kommen unter Mitwirkung junger Menschen zustande und werden in demokratischen Prozessen von diesen mitbestimmt. Ideal ist das Prinzip der Selbstbestimmung (Projektverantwortung bei jungen Menschen in Kooperation mit Fachkräften) bzw. die Selbstverwaltung (vollständige Entscheidungsfreiheit in der Gruppe durch die Gruppe).

Die Nutzung der OGA und der Verbleib in ihr sind freiwillig.

Angebotsformen

- Einzelveranstaltungen (z. B. Turniere, gemeinsame Spiele, gemeinsames Kochen/Essen),
- „Ketten“ (z. B. wöchentliche oder monatliche Arbeitsgemeinschaften oder Jungen-/Mädchen-Treffs) und
- längere Projekte (z. B. mehrtägige Ferienfahrten, Exkursionen mit Vor- und Nachtreffen).

Zielgruppe

Junge Menschen, in der Regel 10- bis 21-Jährige.

Ziele

Für das Handlungsfeld stehen folgende sozialpädagogischen Ziele:

- Kontakte und Beziehungen zwischen jungen Menschen und zu Fachkräften ermöglichen (Beziehungsarbeit steht immer prioritär vor Inhalten und Arbeitsstrukturen),
- Entwicklung komplexer Projekte (als dies in OPA möglich ist) durch junge Menschen ermöglichen und umsetzen und
- Kommunikations- und Kooperationskompetenz sowie Konfliktfähigkeit fördern und trainieren.

5.1.6 Spezifische Struktur-Qualität

Räumliche Ausstattung

- passend zu OGA (Abgrenzung zu OPA muss möglich sein, um gegenseitige Beeinträchtigungen zu vermeiden.) und
- Nutzung von Sporthallen bzw. Außengelände o. ä. muss möglich sein.

Qualifikation

Unter der Anleitung der Fachkräfte können auch Jugendleiter-Card-Inhaber*innen (JuLeiCa) OGA durchführen.

Konzepte/Analysen

Bei längeren Projekten, wie z. B. Ferienfahrten, liegt ein Kurzkonzept in Schriftform vor. Fallbesprechungen sollten möglich sein.

5.1.7 Prozess-Qualität

Rolle der sozialpädagogischen Fachkraft

Die sozialpädagogische Fachkraft ist Begleiter*in, Ermöglicher*in, Organisator*in, Partner*in und Vermittler*in. Sie bietet sich als authentisches Gegenüber an, sie verhält sich kontakt- und beziehungsorientiert.

Beteiligung

Für junge Menschen kommen hier die Beteiligungsstufen 6 bis 9 *„Mitwirkung“*, *„Mitbestimmung“*, *„Selbstbestimmung“* und *„Selbstverwaltung“* (siehe 6.1 Partizipation) zur Anwendung.

Beteiligt werden auch Personensorgeberechtigte durch Erlaubnisse bei Fahrten und Übernachtungen, bei Kindern evtl. bei vorbereitenden Elternabenden.

Fachkräfte bieten sich bei gemeinsamen Fällen (z. B. Überweisung eines Kinderschutzfalles an den Sozialpädagogischen Dienst des Jugendamtes) als Teilnehmer für Helferkonferenzen an.

Schnittstellen zu anderen Bereichen (Horte, Schule o. ä.)

Wird OGA in anderen Bereichen angeboten, ist zur Zielerreichung besonders wichtig, dass dieses Angebot mit allen Beteiligten gut durchgeführt bzw. vor- und nachbereitet wird. Die jungen Menschen stehen im Mittelpunkt.

Idealverläufe

Orientierungsphase:

Den Kindern und Jugendlichen ist geeignete Unterstützung zu geben, damit diese in Kontakt untereinander und in Kontakt zum Thema kommen. Dazu sind die Potentiale der Einzelnen und die Ressourcen der Gruppe zu aktivieren.

Vertiefungsphase:

Neben der Auseinandersetzung mit einem Thema/einer Technik stehen der Spaß am Tun in der Gruppe und das Training der Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung im Mittelpunkt.

Abschlussphase:

Mit geeigneten Mitteln hat die Fachkraft dafür Sorge zu tragen, dass die Situation/der Gruppentreff gut beendet wird (Feedback).

5.1.8 Ergebnis-Qualität

Erfolg

OGA ist erfolgreich, wenn:

- die Gruppe Lust hat, sich wieder zu treffen/weiterzumachen,
- eine Gruppenatmosphäre geschaffen werden konnte, die von Respekt, Freundlichkeit, Offenheit und Solidarität gekennzeichnet ist,
- die Gruppe lernt,
 - Entscheidungen zu treffen und dafür die Verantwortung zu übernehmen und
 - die unterschiedlichen Ressourcen, die die Einzelnen einbringen, zu nutzen.

Dokumentation

OGA ist zu dokumentieren. Dies ermöglicht, unterstützt und kontrolliert der Anstellungsträger (persönliche Inhalte der Nutzer*innen und Fachkräfte bleiben geschützt).

5.2 Jugendberatung (JB)

5.2.1 Konzept-Qualität

Kurzbeschreibung

Das Angebot Jugendberatung wird durch gezielte, persönliche Inhalte, schützende Gesprächsführung verwirklicht. Hier werden junge Menschen bei der Bearbeitung ihrer Anliegen, Konflikte und/oder Probleme begleitet und eine handlungsorientierte Lösung entwickelt. Dabei bedient sich Jugendberatung verschiedener methodischer Verfahren.

Jugendberatung und die potentiellen Ergebnisse stehen im Zusammenhang mit dem Umfeld des Jugendlichen. Somit kann Jugendberatung Beiträge leisten, die der Jugendliche in seinem jeweiligen Umfeld leben und/oder durchsetzen kann.

Die Entscheidung, das Angebot in Anspruch zu nehmen, ist durch den jungen Menschen sowohl zu Beginn der Beratung als auch im Prozess immer wieder freiwillig zu treffen.

Die Tätigkeit im Handlungsfeld Jugendberatung umfasst bei Bedarf auch die Begleitung junger Menschen bei der Umsetzung ihrer Ziele. Dies bedeutet einen höheren Zeitaufwand und braucht die entsprechende Erlaubnis des Anstellungsträgers, den unmittelbaren Arbeitsplatz verlassen zu können.

Angebotsformen

Die Angebote reichen von einmaligen gezielten Gesprächen bis zu gemeinsamen, u. U. mehrmonatigen Beratungsprozessen.

Grundsätzlich lassen sich folgende Beratungsformen unterscheiden:

- **Informationsberatung**
(Beschaffung bzw. Vermittlung spezifischer durch den jungen Menschen nachgefragter Informationen und Unterstützung bei der handlungsorientierten Verwertung der erhaltenen Informationen) und
- **entwicklungsbegleitende Beratung/Beratungsprozesse**
(beratende Klärungshilfe komplexerer Anliegen, Konflikte und/oder Probleme, i.d.R. mehrere Beratungsgespräche):
 - **aufsuchende Beratungsformen**

- (Hausbesuche, Elternarbeit, Kooperationen mit Lehrkräften u. ä.) und
- **begleitende Beratungsformen**
(Zusammenarbeit mit Beratungsstellen, Ämtern, u. a.).
- **Kriseninterventionen**
(als krisenhaft und bedrohlich erlebte Situationen werden bis zur wiedererlangten Handlungsfähigkeit des jungen Menschen oder durch Verweisung an z. B. den SpD des Jugendamtes bearbeitet).

Zielgruppe

Junge Menschen, in der Regel 10- bis 21-Jährige.

Ziele

Für das Handlungsfeld stehen folgende sozialpädagogische Ziele:

- Junge Menschen sollen gestärkt werden, die Verantwortung für ihr Anliegen, ein Problem oder den Konflikt zu übernehmen und unterstützt werden, damit umzugehen. Somit werden das Selbstbewusstsein und die Selbstständigkeit gefördert.
- Junge Menschen sollen unterstützt werden, ein Anliegen, einen Konflikt und/oder ein Problem zu artikulieren und zu verstehen. Der unmittelbare Leidensdruck soll verringert werden. Der junge Mensch wird in die Lage versetzt, die Beteiligten und Zusammenhänge zu erkennen.
- Junge Menschen sollen geeignete/individuell passende Lösungsvarianten entwickeln, Prioritäten und Konsequenzen erkennen und erste Lösungsschritte gehen. Dabei werden ihr Selbstbewusstsein/Selbstvertrauen gestärkt und die Fähigkeiten zur Selbsthilfe unterstützt.
- Problemen soll das Bedrohliche genommen werden. Sie sollen als Ereignis im Leben eines jungen Menschen beherrschbar werden. Hilfs- und Unterstützungsmöglichkeiten werden aufgezeigt.
- In der Informationsberatung erhalten junge Menschen Informationen bzw. Zugang zu Informationsquellen und Unterstützung bei deren individuellen Ver- und Bewertung.
- In Krisensituationen verfolgt die Beratung zunächst das Ziel zu deeskalieren und zu einem gründlicheren/und langfristigeren Klärungsprozess anzuregen.

Vorgesehen sind folgende Handlungsziele für die beratenden Fachkräfte:

- Gesprächsbereitschaft signalisieren,
- sich in die Lage versetzen, stimmige und relevante Informationen vorzuhalten,
- klares Rollenverständnis im Beratungsprozess deutlich machen,
- Grenzen der eigenen Handlungsmöglichkeiten benennen,
- beteiligte Erwachsene ansprechen und ggfs. zur Selbstkritik anhalten und
- ggfs. eine Vermittlung zu Fachinstitutionen gestalten.

5.2.2 Spezifische Struktur-Qualität

Konzept

Die Fachkraft konzipiert die Beratung themen- und altersgerecht für junge Ratsuchende. Sie entscheidet und veröffentlicht, ob sie selbst beraten oder an andere verweisen kann.

Formale Qualifikation der beratenden Fachkräfte

Fachkräfte, die regelmäßig in größerem Umfang beraten, sind entweder im Rahmen ihrer Berufsausbildung für Beratung qualifiziert worden oder besuchen eine Weiterbildung zum

Berater. Kollegiale Beratung muss grundsätzlich nach Bedarf der Fachkraft ständig möglich sein.

Räumliche Absicherung

Jugendberatung braucht geschützte Räume, die die Möglichkeit zur vertraulichen Beratung als auch zum ungestörten Telefonieren bieten.

Zusammenarbeit und Vernetzung

Die beratenden Fachkräfte sind persönlich mit den zuständigen Sachbearbeitern des Jugendamtes (z. B. Sozialpädagogischer Dienst) bzw. mit den zuständigen Fachkräften andere Angebote bekannt. Sie haben die Verfahren der Zusammenarbeit (z. B. auch Kinderschutz) geklärt und erprobt. Es sind kurze, verlässliche Wege vereinbart (Rückmeldung bei Kriseninterventionen innerhalb von zwei bis drei Stunden, bei anderen Beratungen innerhalb 24 Stunden werktags).

5.2.3 Prozess-Qualität

Rolle der beratenden Fachkräfte

Grundsätzlich signalisieren Fachkräfte jungen Menschen Gesprächsbereitschaft und sprechen bei Bedarf persönliche Einladungen aus. Junge Menschen bestimmen, was sie in der Beratung bearbeiten wollen und definieren das Ziel der Beratung. Berater machen Vorschläge zur Bearbeitungsmethode. Sie sind in der Lage, ihre persönlichen beraterischen Möglichkeiten und Grenzen zu definieren und benennen diese bei Bedarf.

Bei **Informationsberatungen** unterstützen Fachkräfte:

- bei der genauen Definition des Anliegens,
- bei der Informationssuche oder Informationsgabe, um eigenes Handeln der jungen Menschen zu ermöglichen und
- beim Erkennen der Möglichkeiten und Grenzen von Hilfesystemen.

Die Fachkräfte verweisen zielgerichtet auf Spezialisten.

Bei **begleitender Beratung** unterstützen Fachkräfte bei:

- der genauen Definition des Anliegens,
- der Erarbeitung eines eigenen Problem- und Zusammenhangverständnisses,
- der Erarbeitung von eigenen Lösungswegen durch den Jugendlichen und
- der Entscheidung, ob und wann junge Menschen den ersten Lösungsschritt gehen wollen.

Einbezug von Personensorgeberechtigten und/oder Kooperationspartnern

Die Fachkräfte schlagen im Einzelfall den Einbezug vor und erklären ihre damit verbundenen Absichten. Die jungen Menschen selbst entscheiden und wählen das weitere Vorgehen⁵.

Typischer Verlauf, Verlaufsphasen

- Kontaktaufnahme zum Thema, zu sich selbst und zum Beratungssetting,
- Problemdefinition durch junge Menschen selbst,
- Verstehen des Problems und seiner Zusammenhänge,
- Arbeit an Lösungen und Zielen sowie

⁵ Siehe Punkt 3.5.3 Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung

- Verabredungen zu nächsten Schritten bei Lösung und in Beratung.

Für die individuelle Vorbereitung einer Beratungssitzung sollen der Fachkraft mindestens 10 Minuten zur Verfügung stehen, für die Nachbereitung 10 bis 15 Minuten pro Sitzung.

5.2.4 Ergebnis-Qualität

Jugendberatung ist erfolgreich, wenn junge Menschen:

- sich verstanden fühlen, sie sich mit Ergebnissen und Absprachen identifizieren können und diese umsetzen wollen bzw. reflektiert nicht umsetzen,
- Vermittlung/Verweisung annehmen können, ggfs. verschiedene Lösungsvarianten durchdacht haben,
- sich bestärkt/ermutigt fühlen,
- neue Lösungsideen entwickeln konnten,
- emotional erleichtert sind,
- bereit sind, sich von der Beratung mit der Fachkraft zu lösen,
- sie freiwillig gesucht und angenommen haben, sie sich öffnen können und von der Fachkraft begleitet selbstständig handeln, guter Kontakt besteht,
- sich in der Lage sehen, mit Problemen eigenständig lösend umzugehen, wiederkommen oder die Bereitschaft signalisieren, später Ergebnisse von Lebensprozessen rückmelden und/oder
- eigene Probleme besser verstehen, erfolgreich bearbeiten und eigene Lösungen erarbeiten.

Jugendberatung ist erfolgreich, wenn Fachkräfte:

- nach der Sitzung/dem Prozess Inhalte der Beratung für sich selbst zum Abschluss bringen konnten,
- bemerken, wann Beratungsprozesse beendet werden sollten,
- Verabredungen einhalten konnten und
- zuverlässig waren.

Teilnehmerfeedback

Beim Abschluss jeder Sitzung und in unklaren Situationen ist das Feedback der Teilnehmer einzuholen (auch als Prozessfeedback). Es soll nicht diskutiert werden. Verständnisfragen sind möglich und sinnvoll. Das Feedback dient auch der Überprüfung der Wahrnehmungen der Fachkraft.

Dokumentation

Die Dokumentation muss schriftlich und geschützt erfolgen. Es wird zwischen interner und externer Dokumentation unterschieden.

Die **interne Dokumentation** für die Fachkraft soll enthalten:

- Aussagen Angebotsform und Inhalt
- Aussagen zum Verhalten der jungen Menschen,
- Aussagen zur Qualität der Kommunikation und
- Aussagen zum Verlauf.

Wichtig sind darüber hinaus Inhalte des Feedbacks, Regeln und andere Verabredungen, Protokollniederschriften (wenn sinnvoll mit wörtlicher Rede). Die Dokumentation dient ausschließlich der beratenden Fachkraft und muss verschlossen werden.

Die **externe Dokumentation** für die Fachöffentlichkeit (Supervisionsgruppe, Anstellungsträger, Fachbehörde) soll enthalten:

- Themenstatistik (Es gilt der Grundsatz, dass Inhalte durch Außenstehende nicht mit der beratenen Person verbunden werden können.),
- Vermittlungsstatistik (Verabredung im Gespräch) und
- zeitlicher Umfang und Zahl der Sitzungen/Prozesse.

5.3 Sozialpädagogisch orientierte Gruppenarbeit (SoGA)

5.3.1 Konzept-Qualität

Kurzbeschreibung

Das Handlungsfeld der SoGA umfasst ein zeitlich befristetes Angebot für einen festen Personenkreis von jungen Menschen, die für sie interessante Themen, Probleme, Anliegen und/oder Fragen innerhalb und unter Beachtung der Kommunikations- und insbesondere Reflexionsmöglichkeiten einer Gruppe bearbeiten möchten.

Sozialpädagogisch orientierte Gruppenarbeit ist ein Angebot des sozialen Lernens, in dem sowohl das jeweilige Thema, als auch die Kultur des Umgangs der Gruppenmitglieder im Mittelpunkt der Bearbeitung stehen.

Angebotsformen

Die Angebotsformen reichen von einmaligen Treffen bis zu mehrtägigen Projekten bzw. regelmäßig als Prozess stattfindenden Treffen.

SoGA bedient sich einer enormen methodischen Vielfalt. Sie kann gesprächs-, themen-, aktions- und erlebnisorientiert sein. Die Wahl der Methode ergibt sich aus den Wünschen und Interessen der jungen Menschen und wird anhand der Ziele der pädagogischen Arbeit durch die Fachkraft geplant und gemeinsam mit den Nutzer entschieden.

Zielgruppe

Junge Menschen, in der Regel 10- bis 21-Jährige (begrenzt durch Reflexions- und Feedbackfähigkeiten).

Ziele

Für das Handlungsfeld stehen folgende sozialpädagogische Ziele:

- Auseinandersetzung mit Themen, Problemen und Fragen in der Absicht der Klärung in der Gruppe,
- Trainieren von sozialem Verhalten in Gruppen, um soziale Kompetenz zu erwerben bzw. diese zu fördern,
- Gewinnung von Erkenntnissen über Selbst- und Fremdwahrnehmung,
- Entwicklung von Lösungsvarianten/Standpunkten,
- Kennenlernen und Ausprobieren von alternativen Verhaltensformen (bezogen auf bereits vorhandene Verhaltensmuster) und
- Verbesserung des sozialen Klimas im alltäglichen Kontext der SoGA.

5.3.2 Spezifische Struktur-Qualität

Räumliche Voraussetzungen:

Der Raum, in dem SoGA stattfindet, verfügt über die notwendigen Materialien und technische Ausstattung. Dies schätzt die Fachkraft anhand ihres Konzeptes ein.

Zeitliche Bedingungen:

SoGA erfolgt in einer vereinbarten Zeitstruktur.

SoGA bedarf einer intensiven Vor-/Nachbereitung der jeweiligen Treffen. Die dazu erforderliche Zeit ist Bestandteil der SoGA.

Qualifikation der Fachkraft:

Fachkräfte, die SoGA durchführen, sollen sich zum Thema Gruppenarbeit qualifizieren. Bei Bedarf ist der Einsatz von externen Spezialisten zu ermöglichen.

Gruppengröße:

Die Gruppengröße sollte ein Verhältnis von Gruppenleiter zu Teilnehmern von 1:10 nicht überschreiten.

5.3.3 Prozess-Qualität

Themen und Bearbeitungsformen

Die Auswahl möglicher Themen und Bearbeitungsformen orientiert sich an der Lebensrealität und an den Interessen und Bedürfnissen der jungen Menschen. Sie sind in persönlichen Gesprächen zu ihren Vorstellungen zu befragen und nach Möglichkeit in die Auswahl, Vorbereitung und Durchführung der Gruppenarbeit unmittelbar einzubeziehen.

Beteiligung

Themenstellung, Dauer, Zeit und Ort der SoGA sind mit den jungen Menschen gemeinsam zu vereinbaren. Veränderungen sind mit ihnen abzustimmen.

Regeln

Die Regeln des Zusammenseins sind in der SoGA gemeinsam mit den jungen Menschen zu entwickeln. Die Regeln sollten visualisiert und bei jeder Sitzung/Treffen durch die jungen Menschen kontrolliert bzw. bei Bedarf neu diskutiert/festgelegt werden. Äußerungen der Teilnehmenden basieren auf freiwilliger Grundlage und unterliegen der Verschwiegenheit. Für die Einhaltung/Gewährleistung dieser Regeln sind alle gemeinsam verantwortlich.

Rolle der Fachkraft

Die Rolle der Fachkraft im Rahmen der SoGA besteht in erster Linie darin, Beziehung und Kontakt zu ermöglichen. Sie ermutigt die Teilnehmenden das Angebot des sozialen Lernens anzunehmen.

Die Fachkräfte sind verantwortlich für den Inhalt der SoGA. Dabei übernehmen sie moderierende Aufgaben im Prozessablauf und vermitteln zwischen den Gruppenmitgliedern. Dies erfordert bei der Vor- und Nachbereitung der einzelnen Gruppenarbeitssitzungen:

- eine klare Benennung der Ziele und Inhalte sowie des methodischen Vorgehens,
- eine zeitliche Strukturierung der einzelnen Sitzungen/des Gesamtprozesses,
- die Sicherstellung der benötigten Materialien, Räume und Medien sowie
- die Aufbereitung der bisherigen Informationen zur Zielgruppe.

Verlauf

Idealtypische Verlaufsphasen von Einzelveranstaltungen und Sitzungen sind:

- **Anfangsphase:**
Am Beginn einer Gruppenveranstaltung steht eine Orientierungsphase, in der die Teilnehmer Kontakt (zu sich selbst, untereinander, zum Thema) herstellen und sich zu den vereinbarten Regeln und Zielen verständigen. Der Einstieg wird methodisch vielfältig gestaltet (leichte Zugänge).
- **Arbeitsphase:**
In dieser Phase geht es um das Kennenlernen verschiedener Sichten/Meinungen, um die Selbst- und Fremdwahrnehmung, um das Erkennen von Folgen und die Verantwortung für das eigene Handeln. Die Teilnehmer sollen ihre Handlungsressourcen erkennen und für sich als Orientierung annehmen können.
- **Abschlussphase:**
Die Gruppe ist im Begriff sich aufzulösen, weil das Ziel erreicht wurde, Rahmenbedingungen dies vorgeben oder es zu unüberbrückbaren Konflikten gekommen ist. Die Leitung unterstützt Reflexion und Auswertung des Prozesses. Der Prozess wird angemessen dokumentiert. Die Gruppe gestaltet einen gemeinsamen Abschied.

5.3.4 Ergebnis-Qualität

SoGA ist erfolgreich, wenn:

- konzeptionell festgelegte Ziele erreicht wurden bzw. Veränderungen gemeinsam verabredet und Fragen der Weiterarbeit geklärt wurden,
- Vereinbarungen (organisatorisch-inhaltliche Absprachen, kontinuierliche Teilnahme) eingehalten wurden,
- im Teilnehmenden-Feedback eine positive, an den Zielen orientierte Grundeinstellung oder Tendenz geäußert wurde,
- Erlerntes sichtbar/erkennbar/spürbar umgesetzt wird und/oder
- Auseinandersetzungen mit Themen, Problemen und Fragen der Gruppe angeregt werden konnten.

Die Auswertung der Veranstaltungen ist Teil der Umsetzung von SoGA. Neben der Auswertung der einzelnen Fachkraft besteht die Möglichkeit, bei Bedarf die Prozesse im Team oder mit anderen Kollegen zu reflektieren. Die SoGA ist schriftlich zu dokumentieren.

5.4 Partizipationsprojekte (PP)

5.4.1 Konzept-Qualität

Kurzbeschreibung

Junge Menschen werden in die Gestaltung des Gemeinwesens und seiner Institutionen als Experten in eigener Sache einbezogen. Sie werden beteiligt, um eigene Lösungen zu entwickeln. Sie setzen sich partizipativ und demokratisch mit ihrer Situation und ihrer Zukunft auseinander.

Partizipationsprojekte werden realisiert, wenn bei der Planung und Durchführung von Vorhaben geeignete kinder- und jugendspezifische Beteiligungsverfahren angewandt und junge Menschen an Planungs- und Umgestaltungsprozessen in der Kommune, in der Schule oder der Jugendeinrichtung beteiligt werden sollen.

Wichtig ist die Rückkopplung mit relevanten Gremien, sodass die Ergebnisse der PP in politische und organisationsentwickelnde Prozesse einbezogen werden.

Angebotsformen

- (Internet-)Befragungen und Webforen, Fragebogen-Aktionen,
- World Café, Zukunftskonferenz, BarCamps⁶,
- Referenden, Beiräte, Kinder- und Jugendparlamente oder
- Konferenzen, Bürgerhaushalte, Bürgerbeteiligungsverfahren (Planungszellen) und Mediationen.

Online-Beteiligungs-Werkzeuge können sein:

- Blogs (öffentlich einsehbares Tagebuch oder Journal),
- Facebook- und WhatsApp-Gruppen,
- YPart.eu (gemeinnützige Beteiligungsplattform zur Sammlung, Diskussion und Abstimmung von Ideen),
- yourpart.eu (gemeinsames (kollaboratives) Schreiben unter Nutzung des Formates Etherpad, dieses erlaubt es mehreren Personen, in Echtzeit einen Text zu bearbeiten, wobei alle Änderungen sofort bei allen Teilnehmern sichtbar werden.),
- Loomio (Online-Werkzeug zur Entscheidungsfindung),
- Liquid Feedback (Software für Antragsentwicklung und Entscheidungsfindung in demokratischen Prozessen, für Konsultationen (Meinungsaustausch) und Onlinediskussionen),
- Camper (BarCamp-Tool, vgl. Fußnote 10).

Zielgruppe

Zielgruppe sind junge Menschen und ggf. Erwachsene, die in der zu klärenden Angelegenheit wichtig sind.

Ziele

- Förderung des ehrenamtlichen Engagements bei jungen Menschen und anderen Einwohnern,
- Förderung der respektvollen und direkten Kommunikation durch Austausch von Sichtweisen unter den Beteiligten und die Erarbeitung von gemeinsamen Lösungen und Ideen,
- Erhöhung der Identifikation mit dem Umfeld bei jungen Menschen, da sie dieses selbst mitgestalten,
- Erhöhung der Transparenz und Information über kommunale und politische Strukturen und
- Beitrag zur Demokratisierung des Gemeinwesens.

5.4.2 Spezifische Struktur-Qualität

Formale Qualifikation der Fachkräfte

⁶ Definition: Barcamp: offene Tagung mit offenen Workshops, deren Inhalte und Ablauf von den Teilnehmern zu Beginn der Tagung selbst entwickelt und im weiteren Verlauf gestaltet werden

Die Fachkräfte müssen über Erfahrung in der anzuwendenden Methode verfügen und/oder externe Unterstützung durch entsprechende Fachkräfte hinzuziehen.

5.4.3 Prozess-Qualität

Rolle der Fachkraft und Verlauf

- Klärung des Auftrages, der Neu- Beauftragung zwischen den Interessengruppen oder
- Klärungshilfe, wenn es zu keinem PP kommen kann, weil die Bedingungen nicht gegeben sind,
- Übersetzer zwischen verschiedenen Interessen und Sichtweisen,
- Moderierende entlang der ausgewählten Angebotsform,
- Präsentator der Ergebnisse vor formellen Gremien bzw. Coach der eigenständigen Präsentation durch die Zielgruppe und/oder
- Begleiter, Kontrolleur des Umsetzungsprozesses.

5.4.4 Ergebnis-Qualität

Die Arbeit der Fachkraft im Handlungsfeld PP ist erfolgreich, wenn:

- Selbstständigkeit und Verantwortungsübernahme trainiert und zunehmend gelebt werden,
- junge Menschen und andere Einwohner eigene, kreative Lösungen und Alternativen für ihr Leben, ihre Umwelt und/oder das Gemeinwesen entwickeln und diese gemeinsam mit anderen umsetzen,
- Beteiligte sich gegenseitig ernst nehmen und die Arbeitsergebnisse der PP wertschätzen,
- Verabredungen in der Folge der Projekte eingehalten werden,
- neue Netzwerke von Menschen im Gemeinwesen entstanden sind und der Umgang miteinander respektvoller und offener wird,
- die Teilnehmenden offen Feedback geben und
- Ziele der Auftragsklärung erreicht werden konnten oder gemeinsam reflektiert wurde, warum dies nicht möglich war.

Dokumentation und Feedback an Auftraggeber

PP werden in einem Ergebnisprotokoll dokumentiert; Abweichungen vom Auftrag werden gemeinsam mit den Auftraggebern reflektiert.

5.5 Unterstützung der Eigeninitiative⁷ und des ehrenamtlichen Engagements⁸ (UEE)

5.5.1 Konzept-Qualität

Kurzbeschreibung

Ehrenamtliche Arbeit bedeutet Teilhabe, Mitgestaltung und -wirkung, Bürgernähe und Einflussnahme in allen Bereichen der Gesellschaft. Ehrenamt und Eigeninitiative brauchen professionelle Unterstützung.

⁷ ~~E~~igeninitiative~~n~~ Junge Menschen tun etwas für sich und ihre Gemeinschaft.

⁸ ~~E~~hrenamtliches Engagement~~n~~ Für andere (Jugendliche für Kinder oder Erwachsene für junge Menschen) Menschen oder das gesamte Gemeinwesen wird eine Leistung erbracht.

Hauptamtlich Tätige müssen sich als Partner für ehrenamtlich engagierte Personen verstehen. Die Fachkraft unterstützt Ehrenamtliche und junge Menschen bei ihrem Engagement, motiviert, ebnet Wege, verhandelt und begleitet das Finden von Lösungen.

Die Grundlage für ehrenamtliches Engagement und jugendliche Eigeninitiative muss die ausreichende staatliche finanzielle Förderung von Jugendarbeit sowie die Setzung von geeigneten Rahmenbedingungen für Ehrenamtliche sein.

Angebotsformen

- Informationsberatung und Begleitung von ehrenamtlich tätigen jungen Menschen,
- Workshops (z. B. Jugendgruppenleiter Ausbildung),
- Mediator*in /Moderator*in zwischen verschiedenen Interessengruppen und
- Begleitung selbstverwalteter Jugendräume bei Nachfrage und selbstbestimmter Jugendräume nach Verabredung und Abhalten von Sprechstunden.

5.5.2 Zielgruppe

- junge Menschen und ihre Familien, die ehrenamtlich tätig sein wollen,
- Nachbarn von selbst verwalteten Jugendräumen,
- Vertreter*innen von Politik und Verwaltung in der Kommune,
- Einzelpersonen und Gruppen, die ehrenamtlich im Sozialraum wirken,
- Anbieter von Kultur, Bildung, Sport und Freizeitmöglichkeiten,
- Unternehmen als Sponsoren sowie
- Kirchengemeinden und andere Glaubensgemeinschaften.

Ziele

- Junge Menschen und andere Einwohner*innen werden für Eigeninitiative und ehrenamtliches Engagement gewonnen und unterstützt.
- Aushandlungsprozesse, vor allem in Konfliktfällen, werden unterstützt und gestaltet.
- Bedürfnisse und Interessen junger Menschen sowie Defizite und Konflikte werden erkannt und kommuniziert.

5.5.3 Spezifische Struktur-Qualität

Finanzielle Absicherung

Die Arbeit mit Ehrenamtlichen soll gesondert gefördert sein, damit sie nicht in Konkurrenz zu anderen Vorhaben der Fachkräfte und Jugendlichen gerät.

5.5.4 Prozess-Qualität

Rolle der Fachkraft

- Vermeidung einer Doppelrolle bei selbstbestimmten Jugendräumen (Vertreter der Gemeinde als Vermieter und begleitende sozialpädagogische Fachkraft) Berater*in, Moderator*in, Mediator*in,
- Organisator*in von Ressourcen und Umfeldbedingungen,
- Unterstützer*in für Ehrenamtliche und
- unterstützende Öffentlichkeitsarbeiter*in.

5.5.5 Ergebnis-Qualität

UEE ist erfolgreich, wenn:

- junge Menschen durch die Unterstützung zunehmend besser in der Lage sind, ihre eigenen Interessen umzusetzen,
- junge Menschen Selbstständigkeit und Verantwortungsübernahme trainieren können,
- Kommunikation zwischen jungen Menschen und anderen Bürger direkt, respektvoll und verbindlich gelebt wird,
- selbstverwaltete Jugendräume entstehen und bestehen bleiben, die durch das Gemeinwesen akzeptiert sowie insbesondere durch die inhaltliche Arbeit anerkannt sind und dadurch die soziale Infrastruktur verbessert wird,
- gesellschaftliche Anerkennung durch Nutzer*innen und Öffentlichkeit und Bestätigung für Eigeninitiative und ehrenamtliche Personen stattfindet,
- Zielgruppen sich selbst mit Interessen an die Fachkraft wenden,
- Kindern und Jugendlichen durch Erwachsene zugehört wird, beide Seiten sich gegenseitig ernst nehmen, Verabredungen treffen und diese auch einhalten,
- gegenüber allen beteiligten Seiten Transparenz hergestellt und erhalten werden konnte.

5.6 Beratung von Trägern der Jugendhilfe, Verwaltungen und politischen Gremien (BTVG)

5.6.1 Konzept-Qualität

Kurzbeschreibung

Das Angebot der Beratung richtet sich an Träger der freien Jugendhilfe, an Verwaltungen und an politische Gremien, die Anliegen zur Klärung junger Menschen betreffenden Fragen mit professioneller Unterstützung bearbeiten wollen. Interessenten wenden sich an die Fachkraft und gehen mit dieser ein entsprechendes Arbeitsbündnis ein.

Zu Beratungsbündnissen kann es sowohl durch Nachfrage der Zielgruppen kommen, als auch durch offensive Angebote, die die Fachkräfte unterbreiten können, falls ihnen im Rahmen ihrer beruflichen Arbeit Beratungsbedarf als notwendig erscheint.

Angebotsformen

Information, Beratung und Empfehlung bei:

- Entwicklungen von Konzeptionen (z. B. von Jugendräumen),
- lokalen Planungen zu Angeboten und Themen junger Menschen,
- Angebotsabstimmungen (z. B. der regional ansässigen Jugendhilfeeinrichtungen),
- örtlichen Kooperationen (z. B. von Jugendhilfe und Schule),
- Informationsberatung (z. B. Fördermöglichkeiten),
- Informationsberatung zu Kinderschutz-Fragen und
- nicht erkannten bzw. übersehenen Entwicklungen im Gemeinwesen.

Zielgruppen

- freie Träger, die Angebote für junge Menschen realisieren,
- Kommunale Verwaltungen, Bürgermeister*innen,
- Kommunale Ausschüsse und Vertretungen sowie
- Institutionen, Einrichtungen und Projekte, die sich mit jungen Menschen befassen.

Ziele

- Übersetzen der Anliegen von jungen Menschen für die jeweiligen Zielgruppen,
- Erteilen sachkundiger Informationen zu Lebenslagen junger Menschen in ihrem Zuständigkeits- oder Interessenbereich für die jeweiligen Zielgruppe(n),

- Beschreibung von tatsächlichen Lebenslagen junger Menschen zur Qualifizierung der Konzeptionen und der Jugendhilfeplanung, Unterstützung einer Konzeptionsentwicklung in der lokalen Planungsregion (s. Allgemeine Struktur-Qualität) und
- Entdecken und Nutzbarmachen von Synergien durch Kooperation und Angebotsabstimmung.

5.6.2 Spezifische Struktur-Qualität

Formale Qualifikation

Fachkräfte informieren, beraten und moderieren.

Neben beraterischen und moderativen Kompetenzen ist es besonders wichtig, dass Fachkräfte wissenschaftliche Theorien und faktisches Wissen von Meinungen und Absichten trennen und dies darstellen können.

5.6.3 Prozess-Qualität

Rolle der Fachkraft

Dieses Handlungsfeld basiert in besonderem Maße auf dem Vertrauen der Auftraggeber, die sich zugleich beraten lassen. Mit dieser Doppelrolle muss transparent umgegangen werden.

5.6.4 Ergebnis-Qualität

Beratung von Trägern, Verwaltungen und politischen Gremien ist erfolgreich, wenn:

- Erkenntnisse über Lebenslagen und Lebensgefühle junger Menschen in Entscheidungsprozesse einbezogen werden können,
- Politik sich unterstützt fühlt, Entscheidungen zu treffen, die Auswirkungen auf junge Menschen haben,
- Finanzierungsmöglichkeiten bekannt sind,
- Kooperationen entstehen,
- offen mit Interessengegensätzen und Meinungsverschiedenheiten umgegangen werden konnte,
- Angebote abgestimmt sind und/oder
- auf Problemsituationen substantiell und professionell reagiert werden kann.

5.7 Begegnungs- und Beratungsangebote für Eltern mit Kindern und Jugendlichen an Schulen (BBE)

5.7.1 Konzept-Qualität

Kurzbeschreibung

Das Angebot richtet sich an Eltern von Kindern und Jugendlichen in der Schule. Fachkräfte unterstützen Eltern durch Begegnungsangebote und klärende Beratung, die in der Regel in direkter Kommunikation zwischen Eltern und Lehrkräften mündet oder verweisen Eltern und Lehrkräfte an Zuständige. Die Aufgabe der Fachkräfte ist es zu sondieren, zu verweisen und lösungsorientierte Beratungsprozesse vorzubereiten.

Sollen mehrere oder alle Kinder und Jugendliche bzw. Eltern einer Klasse erreicht werden, organisieren die Fachkräfte thematische oder anlassbezogene Veranstaltungen.

Angebotsformen sind insbesondere

- Elternabende mit Erziehungsberatungsstellen für Horte und Schulklassen

- Initiierung von Elternstammtischen in Abstimmung mit der Schulleitung/Klassenleitung
- Teilnahme und Unterstützung erster Elternabende
- Tage der offenen Tür
- direkt ansprechbar sein, wenn Eltern ihre Kinder und Jugendlichen abholen

Zielgruppe

Eltern, Personensorgeberechtigte, Erziehungsberechtigte und Erziehungsbeauftragte⁹

Ziele

- Anliegen klären
- an zuständige Spezialisten*innen verweisen und damit effektive Unterstützung organisieren
- die Erziehungskompetenz stärken
- bessere Teilhabe an schulischen und anderen gesellschaftlichen Prozessen (durch Informationen)
- direkte, klärende und lösende Kommunikation herstellen (unterstützen)

5.7.2 spezifische Struktur-Qualität

- (potenzielle) Kooperationspartner*innen in diesem Handlungsfeld sind Spezialdienste des Landkreises, Hortner*innen, Erziehungs- und Familienberatungsstellen, Familienzentren und Einrichtungen der stationären (und ambulante) Hilfen zur Erziehung bei freien Trägern
- zusätzliche Kompetenzen der Fachkräfte: aktuelles Verweisungswissen zum Konzept, Auftrag, Inhalten und Arbeitsformen der Kooperationspartner
- Fachkräfte vernetzen sich aktiv mit den Kooperationspartnern durch vorbereitende Kontaktaufnahme auch jenseits konkreter Fallarbeit
- siehe Standards Jugendberatung

5.7.3 Prozess-Qualität

- in Beratungssituationen klärt die Fachkraft das Anliegen, verweist kompetent an zuständige Spezialist*innen und ermutigt/unterstützt die Eltern, sich an diese zu wenden
- Begegnungs - Veranstaltungen werden durch die Fachkraft durch kompetente Moderation und eigene inhaltliche Beiträge geleistet

5.7.4 Ergebnis-Qualität

BBE ist erfolgreich, wenn é

- Eltern klärende Beratung und Begegnungsangebote angenommen haben, sich und ihre Anliegen akzeptiert fühlen, Alternativen für eigenes weiteres Handeln entwickeln konnten und gewählt/ entschieden haben
- die Kommunikation in der Schule direkter, offener, höflicher und freundlicher geworden ist.

5.8 Abstimmung der Fachkräfte von Jugendhilfe und Schule (AFJS)

5.8.1 Konzept-Qualität

Kurzbeschreibung

Die Fachkräfte in den spezialisierten pädagogischen Institutionen Schule, Hort, SaS u.a. Jugendhilfeleistungserbringer wollen effizient ihre jeweiligen Aufträge gegenüber Kindern

⁹ § 1 Abs. 1 Nr. 4 Jugendschutzgesetz

und Jugendlichen an den Schulen erbringen. Dafür brauchen sie regelmäßige Verständigungen zur aktuellen Situation und Abstimmungsmöglichkeiten zu Zielen und Absichten für geplante Projekte und Vorhaben. Damit sollen Ineffektivität und Konflikte vermieden werden.

Angebotsformen sind insbesondere

- Aktive Teilnahme durch die Fachkräfte an regelmäßigen Abstimmungsrunden mit Schulleitung und Hortleitungen
- Aktive Teilnahme an (für die Fachkräfte relevanten Teilen der) Dienstberatungen der Schule
- Aktive Information (und Austausch) zu Blickwinkeln, Konzepten und Ideen der Jugendhilfe
- Aktive Absprachen mit den Vorsitzenden der Elternkonferenzen

Zielgruppe

Schulleitungen, Hortleitungen, Vorsitzende der Elternkonferenzen

Ziele der Arbeit im Handlungsfeld

- nachhaltige Wirkungen für verschiedene pädagogische Anstrengungen ermöglichen und sichern
- effiziente Angebote der Systeme Schule und Jugendhilfe für Kinder, Jugendliche und ihre Eltern im Lebensort Schule ermöglichen
- Eltern, Kinder und Jugendliche erhalten ganzheitliche Unterstützung
- Kinder, Jugendliche und Eltern meistern den Übergang zwischen den Institutionen (Kita - Grundschule - weiterführende Schule) leichter und besser und werden beim Wechsel zwischen parallelen Lebensräumen (Familie, Schule, Hort, Gemeinwesen) unterstützt

5.8.2 Struktur-Qualität

Abstimmungsrunden finden monatlich statt.

5.8.3 Ergebnisqualität

Das Handlungsfeld AFJS ist erfolgreich, wenn...

- Schwerpunkte der Arbeit, geplante Projekte und Angebote zwischen Schulleitung, SaS und Hort gegenseitig bekanntgemacht sind und
- bei inhaltlicher oder struktureller Übereinstimmung aufeinander abgestimmt sind (Vermeidung von Doppelarbeit)
- Eltern und Kinder die pädagogische Arbeit an der Grundschule als ein aufeinander abgestimmtes Gesamtpaket von Spezialisten*innen erleben
- Eltern, Kinder und Jugendliche auf kurzen Wegen kompetente Ansprechpartner*innen finden.

6 Anhang

6.1 Partizipation

Partizipation spielt eine besondere Rolle in der JA/JSA. In Workshops wurde sich dazu verständigt, das Modell „9 Stufen der Beteiligung/Partizipation“ (Ladder of Partizipation) des US-amerikanischen Sozialpsychologen Roger Hart (1992) zu verwenden. Richard Schröder (1995:16 f.) hat eine deutsche Adaption vorgelegt.

Das Stufenmodell ermöglicht die Ausprägung partizipativer Prozesse besser zu beschreiben.

9 Stufen der Beteiligung/Partizipation (Ladder of Partizipation)



Erläuterung

- 1. Fremdbestimmung:** (Manipulation) Kinder und Jugendliche fungieren z. B. als Plakatträger auf einer Erwachsenen-Demo und sollen den Eindruck vermitteln, dass ihr Handeln selbstbestimmt sei. Doch sowohl Inhalte als auch Formen und Ergebnisse des Vorhabens sind fremdbestimmt.
- 2. Dekoration:** Kinder und Jugendliche wirken mit, ohne zu wissen, worum es dabei geht. Die Erwachsenen geben allerdings nicht vor, dass die Kinder und Jugendlichen selbstbestimmt handeln.
- 3. Alibi-Teilhabe:** Kinder und Jugendliche nehmen an einer Veranstaltung freiwillig teil, haben jedoch keine Stimme und sind kaum vorbereitet.
- 4. Teilhabe:** Kinder und Jugendliche wissen, warum sie mitmachen, und sie dürfen über ihre von Erwachsenen gesteuerte Teilnahme hinaus mit handeln.
- 5. Zugewiesen, aber informiert:** Kinder und Jugendliche sind über ein von Erwachsenen vorbereitetes Projekt gut informiert, wissen also, warum sie teilnehmen und was sie bewirken wollen.
- 6. Mitwirkung:** Kinder und Jugendliche können ausführend und evaluierend, aber nicht planend mitwirken.
- 7. Mitbestimmung:** Kinder und Jugendliche wirken bei Planung und Umsetzung verantwortlich mit. Die Projektidee kommt zwar von Erwachsenen, aber alle Entscheidungen werden demokratisch getroffen.
- 8. Selbstbestimmung:** Das Projekt wird nicht mit, sondern von Kindern und Jugendlichen initiiert. Erwachsene beteiligen sich unterstützend.
- 9. Selbstverwaltung:** Völlige Selbstorganisation z. B. einer Jugendgruppe. Diese entscheidet selbst, ob und wie sie Erwachsene zu Rate zieht.

6.2 Mitteilung bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung

Auf der Informationsplattform des Netzwerkes Kinderschutz finden Sie den Mitteilungsbogen des Landkreises Teltow-Fläming. Er ist von allen Trägern zu nutzen¹⁰!

6.3 Dokumentation Handlungsfelder

Fachkräfte entwickeln Dokumentationshilfen, die den o. g. Standards und den persönlichen Arbeitsabläufen entsprechen.

6.4 Abkürzungsverzeichnis

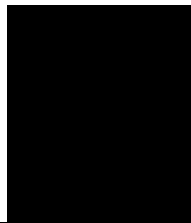
AGKJHG	- Erstes Gesetz zur Ausführung des Achten Buches Sozialgesetzbuch - Kinder- und Jugendhilfe
AFJS	- Abstimmung der Fachkräfte von Jugendhilfe und Schule an Grundschulen

¹⁰ Link zum Download der „Mitteilung bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung“
Mitteilungsbogen und Anlage1: <http://kinderschutz.teltow-flaeming.de>

BBE	- Begegnungs- und Beratungsangebote für Eltern mit Kindern an Grundschulen
BTVG	- Beratung von Trägern der Jugendhilfe, Verwaltungen und politischen Gremien
bzw.	- beziehungsweise
d. h.	- das heißt
evtl.	- eventuell
ggfs.	- gegebenenfalls
JB	- Jugendberatung
JMStV	- Jugendmedienschutz-Staatsvertrag
JuLeiCa	- Jugendleitercard (Ausweis für ehrenamtliche Mitarbeiter in der Jugendarbeit)
JuSchG	- Jugendschutzgesetz
MBJS	- Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
OGA	- offene Gruppenangebote
o. ä.	- oder ähnliches
o. g.	- oben genannte
OTPA	- offene Treffpunktarbeit
PP	- Partizipationsprojekte
SGB	- Sozialgesetzbuch
SoGA	- sozialpädagogisch orientierte Gruppenarbeit
u. a.	- unter anderem
u. ä.	- und ähnliche
UEE	- Unterstützung der Eigeninitiative und des ehrenamtlichen Engagements
usw.	- und so weiter
vgl.	- vergleiche

Landkreis Teltow-Fläming

Die Landrätin



VORLAGE

Nr. 6-4220/20-I

für die öffentliche Sitzung

Beratungsfolge

Kreistag	22.06.2020
Haushalts- und Finanzausschuss	10.08.2020
Ausschuss für Gesundheit und Soziales	24.08.2020
Jugendhilfeausschuss	26.08.2020
Ausschuss für Landwirtschaft und Umwelt	27.08.2020
Ausschuss für Regionalentwicklung und Bauplanung	01.09.2020
Ausschuss für Wirtschaft	02.09.2020
Ausschuss für Bildung, Kultur und Sport	24.09.2020
Kreistag	14.12.2020

Betr.: Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft in Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion des Landkreises Teltow-Fläming

Beschlussvorschlag:

Der Kreistag beschließt:

1. Der Kreistag beschließt die Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft in Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion des Landkreises Teltow-Fläming.

Luckenwalde, 16. Juli 2020

Wehlan

Sachverhalt:

Der Kreistag hat in seiner Sitzung am 16.12.2019 beschlossen, dass ein Kreisentwicklungsbudget/Investitionsprogramm für die kreisangehörigen Städte und Gemeinden eingerichtet werden soll und die Kreisverwaltung damit beauftragt, eine Richtlinie zu erarbeiten.

Der Entwurf der Richtlinie sieht die Förderung von Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft in Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion des Landkreises vor.

Gemäß § 122 Abs. 2 BbgKVerf stehen den Landkreisen Ergänzungs- und Ausgleichsfunktionen gegenüber den kreisangehörigen Städten und Gemeinden zu. Bundesverfassungsrechtlich sind die vorgenannten Funktionen beschränkt worden auf die leistungsschwächeren kreisangehörigen Kommunen. Dem Förderungsgedanken nachkommend haben die Landkreise die Ergänzungs- und Ausgleichsfunktion inne.

Die Einrichtung eines Kreisentwicklungsbudgets/Investitionsprogramms ist nur unter Beachtung dieses gesetzlichen Rahmens möglich.

1. Ergänzungsfunktion

Die Landkreise dürfen die Aufgabenerfüllung der Gemeinden ergänzen, wenn eine Gemeinde ihre Selbstverwaltungsaufgabe wegen fehlender Finanz- oder Verwaltungskraft nicht eigenständig erfüllen kann. Die Folge dessen ist, dass die Aufgabe in den Kompetenzbereich des Landkreises übergeht (Bsp.: Trägerschaft von weiterführenden Schulen). Entscheidend ist, dass diese Aufgabenübertragung nur subsidiär und nur solange wahrgenommen werden darf, wie die Gemeinden zur Wahrnehmung der jeweiligen Aufgabe nicht imstande sind.

Das Kreisentwicklungsbudget sieht keine Aufgabenübertragung vor. Es handelt sich um eine reine Finanzierung. Die Ergänzungsfunktion kommt mithin nicht zum Tragen.

2. Ausgleichsfunktion

Die Landkreise haben die Aufgabe, zu einem gerechten Ausgleich der unterschiedlichen Belastungen der kreisangehörigen Gemeinden beizutragen. Daraus folgend muss stets eine nicht unerhebliche Finanzschwäche der Gemeinde vorliegen. Die Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion kann durch Verwaltungs- oder Finanzhilfen erfolgen. Ein Aufgabenentzug ist damit nicht verbunden. Der Landkreis hat dabei immer die Schaffung gleichwertiger Lebensverhältnisse im Blick zu haben. Die Ausgleichsfunktion ist in Rechtsprechung und Literatur anerkannt, endet jedoch immer dann, wenn der Landkreis seinen Kompetenzrahmen missbräuchlich überdehnt und die Entscheidungsfreiheit der kreisangehörigen Städte und Gemeinden bei der Erfüllung der örtlichen Aufgabe durch den Einfluss des Landkreises einschränkt. Eine gezielte Finanzaufwendung an einzelne Gemeinden kann bedenklich sein. Diese Bedenken können nur dadurch ausgeräumt werden, dass eine Unterstützung der finanzschwachen Gemeinden mit gezielten Finanzhilfen zum Besten der Gesamtheit der kreisangehörigen Gemeinden führt.

Fazit:

Eine Richtlinie zum Kreisentwicklungsbudget/Investitionsprogramm darf nur die Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion des Landkreises im Sinne von § 122 Abs.2 S. 2 BbgKVerf unterstützen. Es handelt sich um eine Förderung der kreisangehörigen Städte und Gemeinden zur Durchführung gemeindlicher Aufgaben. Der Landkreis kann dadurch Unterschiede in der Finanzkraft der kreisangehörigen Städte und Gemeinden ausgleichen. Anknüpfungspunkt ist hier immer die Finanzschwäche der Städte und Gemeinden.

Das Kreisentwicklungsbudget soll aus den Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses aus den Jahresabschlüssen, beginnend mit dem Jahresabschluss 2014, gespeist werden.

Da sich die Jahresabschlüsse 2015 bis 2017 momentan im verkürzten Verfahren in der Aufstellung und Prüfung befinden, kann der zur Verfügung stehende Betrag noch nicht genau beziffert werden.

Ebenso wie die kreisangehörigen Städte und Gemeinden und das Amt benötigt auch der Landkreis im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung für seine kreislichen Projekte Mittel. Die Überschüsse entstehen bzw. entstanden u.a. auch daraus, dass nicht alle Vorhaben des Landkreises wie geplant umgesetzt werden konnten.

Von den zur Verfügung stehenden Mitteln wird daher ein Betrag zu separieren sein, mit dem auch kreisliche Projekte umgesetzt werden können.

Mithin teilt sich der Gesamtbetrag aus möglichen Überschüssen in einen Teil für kreisliche Projekte und einen Teil für gemeindliche Projekte im Rahmen der Ausgleichsfunktion.

Um für eine Vielfalt von möglichen Projekten in Wahrnehmung der Ausgleichfunktion Zuwendungen ausreichen zu können, wurde der Zuwendungsgegenstand mit der Formulierung „die den St^aden und Gemeinden obliegenden Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft“ weit gefasst.

Vorstellbar wäre hier z.B. die Bewilligung von Mitteln für:

- ¶ **An- und Umbauten an Kindereinrichtungen und Schulen,**
- ¶ **Radwegebau,**
- ¶ **Baumaßnahmen an Gemeinschaftseinrichtungen,**
- ¶ **Maßnahmen des Brandschutzes usw.**

Parallel zur Vorberatung der Richtlinie in den Ausschüssen werden die Formulare erarbeitet und die Richtlinie selbst weiter qualifiziert.

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft in Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion des Landkreises Teltow-Fläming

1. Zuwendungszweck

Der Landkreis Teltow-Fläming fördert gemäß § 122 Abs. 2 BbgKVerf die kreisangehörigen Städte und Gemeinden und das Amt Dahme/Mark bei der Erfüllung ihrer Aufgaben, ergänzt durch sein Wirken deren Selbstverwaltung und trägt zu einem gerechteren Ausgleich der unterschiedlichen Belastungen bei.

Die Zuwendungen sollen dem Ziel dienen, im Kreisgebiet insgesamt ein ausgeglichenes Versorgungsniveau herbeizuführen und gleichwertige Lebensverhältnisse zu schaffen.

2. Zuwendungsgegenstand

Der Landkreis gewährt auf der Basis dieser Richtlinie Zuwendungen an kreisangehörige Städte und Gemeinden und das Amt Dahme/Mark und gleicht damit Unterschiede in der Finanzkraft der einzelnen Körperschaften aus.

Die Zuwendungen werden für die den kreisangehörigen Städten und Gemeinden und dem Amt Dahme/Mark obliegenden Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, sofern sie diese selbst nicht wahrnehmen können, weil ihre Verwaltungs- oder Finanzkraft dazu nicht ausreicht, bewilligt.

Sie können aber auch zur Finanzierung eines zu erbringenden kommunalen Miteleistungsanteils eingesetzt werden, sofern

- a) ein kommunaler Miteleistungsanteil nachweislich auf Grund der Haushaltslage nicht bereitgestellt werden kann und
- b) dies nicht zur Verringerung des Anteils anderer Förderungen führt.

3. Bewilligungszeitraum, Zuwendungsbetrag

Der Bewilligungszeitraum beginnt am 01.01.2021 und endet am 31.12.2022.

Für diesen Zeitraum steht ein Betrag in Höhe von XXXXXX € aus der mit den letzten Jahresabschlüssen gebildeten Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses zur Verfügung.

4. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger sind die Städte, Gemeinden und das Amt Dahme/Mark des Landkreises Teltow-Fläming.

Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Zuwendung besteht nicht.

5. Zuwendungsvoraussetzungen

Durch den Landkreis Teltow-Fläming werden jene kreisangehörigen Städte und Gemeinden und das Amt Dahme/Mark gefördert, bei denen eine nicht unerhebliche Finanzschwäche gegeben ist.

Die Finanzschwäche gilt unter folgenden Voraussetzungen als nachgewiesen:

In den Jahren 2018 und 2019 konnte die Liquidität nur durch die Inanspruchnahme eines Kassenkredites gesichert werden (Stand 31.12.).

Oder

wurde
ein Haushaltssicherungskonzept durch die Vertretung beschlossen.

6. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

Zuwendungsart:	Projektförderung
Finanzierungsart:	Anteilsfinanzierung
Form der Zuwendung:	nicht rückzahlbarer Zuschuss.
Höhe der Zuwendung:	80 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben
Maximalförderung:	500.000 ú
Minimalförderung:	50.000 ú

Die Zweckbindungsfrist beträgt 7 Jahre

7. Antrags- und Bewilligungsverfahren

Die Zuwendungen werden auf Antrag gewährt.

Der Antrag ist bis zum 31.12.2020 beim Beigeordneten und Kämmerer einzureichen (*Antragsformular wird noch entwickelt*).

Mit dem Antrag ist eine Stellungnahme der Kommunalaufsichtsbehörde zur Sicherung der Gesamtfinanzierung des Projektes vorzulegen.

Es können maximal 2 Anträge pro Zuwendungsempfänger gestellt werden.

Die Maximalförderung darf in der Summe der Anträge nicht überschritten werden.

Die Verwaltungsleitung informiert den Kreistag über die zur Förderung beantragten Projekte und unterbreitet dem Kreistag einen Vorschlag zur Projektauswahl. Vorab sind die Zulässigkeit nach § 122 Abs. 2 BbgKVerf (Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion) und das Vorliegen der Zuwendungsvoraussetzungen durch den Beigeordneten und Kämmerer zu prüfen.

Nach Vorberatung in den zuständigen Ausschüssen beschließt der Kreistag die zu fördernden Projekte.

Nach erfolgter Beschlussfassung werden die Zuwendungsbescheide (*Bescheidformular wird noch entwickelt*) für die Städte und Gemeinden bzw. das Amt durch die Kämmerei erlassen.

8. Verfahrensregeln/Verwendungsnachweis

Die Auszahlung der bewilligten Zuwendung erfolgt erst nach Eintritt der Bestandskraft des Zuwendungsbescheides. Der Zuwendungsempfänger kann den Verzicht auf ein Rechtsmittel erklären.

Die bewilligte Zuwendung wird auf Grund einer Mittelanforderung des Zuwendungsempfängers ausgezahlt (*Formular wird noch entwickelt*).

Grundsätzlich darf vor Bewilligung der Zuwendung nicht mit der Maßnahme begonnen werden, es sei denn, es wird ein vorzeitiger Maßnahmebeginn genehmigt. Die Entscheidung über die Zulässigkeit des vorzeitigen Maßnahmebeginns trifft die Verwaltungsleitung.

Der Zuwendungsempfänger ist zur Anwendung des Vergaberechts verpflichtet.

Für das gesamte Verfahren gelten das Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfGBbg iVm VwVfG) und § 44 LHO.

Der Zuwendungsempfänger hat die bestimmungsgemäße Verwendung der Zuwendung nachzuweisen. Hierzu ist dem Beigeordneten und Kämmerer innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks ein Verwendungsnachweis vorzulegen. Zur Nachweisführung ist der dem Zuwendungsbescheid beigefügte Vordruck (*Vordruck Verwendungsnachweis ist noch zu entwickeln*) zu verwenden.

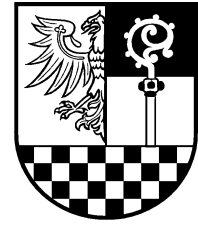
Der Zuwendungsbescheid kann gemäß § 1 VwVfGBbg iVm § 49 VwVfG mit Wirkung für die Vergangenheit widerrufen werden, wenn der Verwendungsnachweis nicht, nicht rechtzeitig, unvollständig oder ohne die erforderlichen Belege eingereicht wird. Der Zuwendungsbescheid kann ferner widerrufen werden, wenn eine Nebenbestimmung (s. oben § 44 LHO) nicht oder nicht rechtzeitig erfüllt oder die Zuwendung nicht für den im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweck verwendet wurde.

9. Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung im Amtsblatt für den Landkreis Teltow-Fläming in Kraft und tritt am 31.12.2022 außer Kraft.

Wehlan
Landrätin

Gurske
Erste Beigeordnete



Der Kreistag des Landkreises Teltow-Fläming

Jugendhilfeausschuss

Niederschrift

über die 5. öffentliche Sitzung des Jugendhilfeausschusses am 27.05.2020 im
Kreistagssaal, Am Nuthefließ 2 in 14943 Luckenwalde.

Anwesend waren:

Ausschussvorsitzende

Frau Ria von Schrötter

Stimmberechtigte Mitglieder

Herr Jan Bartoszek
Herr Peter Borowiak
Frau Maritta Böttcher
Herr Daniel Freiherr von Lützow
Frau Caterina Grüning
Frau Gritt Hammer
Frau Heike Kühne
Herr Philipp Maaßen
Herr Uwe Schätzel
Frau Simone Klawonn i.V. f. Elisa Kaletta
Frau Birgit Kall i.V. f. Juliane Thäter

Beratende Mitglieder

Frau Kirsten Gurske
Frau Christiane Witt
Herr Jörn Kerlikofsky
Frau Katrin Kleinbauer i.V. f. Tanja Holzhausen

Entschuldigt fehlten:

Stimmberechtigte Mitglieder

Frau Elisa Kaletta
Herr Hans Kühlewind
Frau Juliane Thäter
Frau Iris Wassermann

Beratende Mitglieder

Frau Christin Ciesla

Frau Tanja Holzhausen
Herr Timo Klischan
Herr Olaf Lehnhardt
Frau Silke Mahr
Frau Bianca Naue
Frau Roswitha Neumaier
Frau Antje Zienicke

Verwaltung

Herr Falko Lachmann
Frau Jeannette Müller
Frau Marion Lindner
Herr Benjamin Petzhold

Amtsleiter Jugendamt
SGL Planung, Controlling, Finanzen
SGL Familienunterstützende Hilfen
SGL Jugend- und Familienförderung

Beginn der Sitzung: 17:00 Uhr
Ende der Sitzung: 18:20 Uhr

Tagesordnung:

Öffentlicher Teil

- 1 Eröffnung der Sitzung und Bestätigung der Tagesordnung
- 2 Mitteilung der Vorsitzenden
- 3 Einwendungen gegen die Niederschrift der Sitzung vom 11.12.2019
- 4 Einwohnerfragestunde
- 5 Anfragen der Ausschussmitglieder
- 6 Mitteilungen der Verwaltung
- 7 Beschlussvorlagen
- 7.1 Aktualisierung der Sachkostenanhaltswerte als Grundlage für die Ermittlung eines einrichtungsbezogenen Entgeltes 6-4086/20-II
- 7.2 Anerkennung der Gemeinnützigen Arbeitsförderungsgesellschaft Klausdorf gGmbH als Träger der freien Jugendhilfe im Landkreis Teltow-Fläming gemäß § 75 SGB VIII 6-4101/20-II
- 7.3 Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen ab 01.01.2021 6-4171/20-II
- 7.4 Änderung des öffentlich-rechtlichen Vertrages zur Durchführung der Aufgaben der Gewährleistung der Kindertagesbetreuung der Stadt Trebbin 6-4172/20-II
- 7.5 Änderung des öffentlich-rechtlichen Vertrages zur Durchführung der Aufgaben der Gewährleistung der Kindertragesbetreuung der Stadt Baruth/Mark 6-4173/20-II
- 7.6 Änderung des öffentlich-rechtlichen Vertrages zur Durchführung der Aufgaben der Gewährleistung der Kindertragesbetreuung der Stadt Luckenwalde 6-4174/20-II
- 7.7 Öffentlich-rechtlicher Vertrag zur Durchführung der Aufgaben der Gewährleistung der Kindertragesbetreuung der Stadt Zossen 6-4175/20-II

Öffentlicher Teil

TOP 1

Eröffnung der Sitzung und Bestätigung der Tagesordnung

Frau von Schrötter begrüßt die Teilnehmer des Ausschusses, die Damen und Herren der Verwaltung sowie die Gäste.

Die Einladung ist form- und fristgerecht ergangen.

Abstimmung: einstimmig

TOP 2

Mitteilung der Vorsitzenden

Die Vorsitzende, hat keine Mitteilungen bekannt zu geben.

TOP 3

Einwendungen gegen die Niederschrift der Sitzung vom 11.12.2019

Einwände zur Niederschrift vom 11.12.2019 liegen nicht vor.

TOP 4

Einwohnerfragestunde

Fragen werden keine gestellt.

TOP 5

Anfragen der Ausschussmitglieder

Fragen werden keine gestellt.

TOP 6

Mitteilungen der Verwaltung

Herr Petzhold berichtet zur Frage der Anzahl der Anträge und bewilligten Anträgen auf Notbetreuung.

Das Jugendamt hat die Anträge nicht selbst bearbeitet. Die Prüfung der Anträge, wurde den freien Trägern überlassen.

Seit dem 11.05.2020, mit Erlass der Eindämmungsverordnung, sind die Kommunen zuständig. Der Landkreis Teltow-Fläming agiert nur in strittigen Fällen (Widersprüche).

Zur Auslastung der Kitas, wird auf die Tabelle als Anlage hingewiesen.

Eine derzeitige Auslastung von 37,51 % der eigentlichen Kapazität, aus der 21. KW., Mittwoch 20.05.2020.

Es werden im LK zurzeit 4.404 Kinder betreut von ursprünglich ca. 12.000 Kinder. Sechs Kitas gaben keine Meldung ab.

Des Weiteren informiert Herr Petzhold zur Frage der Notbetreuung die über das Jugendamt veranlasst wurden.

Insgesamt sind im gesamten Zeitraum, seit Erlass der Eindämmungsverordnung, 169 Anträge eingegangen, 136 davon wurden genehmigt, 17 abgelehnt und der Rest wurde zuständigkeitshalber verwiesen an die Kommunen. Zusätzlich kam aus dem Bereich Sozialpädagogischer Dienst, die im Rahmen des Kindeswohls gehandelt haben, 27 Bewilligungen dazu.

Zur Frage wie das Jugendamt die weitere Umsetzung/Gestaltung des eingeschränkten Regelbetriebes ab dem 25.05.2020 vornimmt. Ihr zu wurde am 26.05.2020 eine Allgemeinverfügung erlassen, die den eingeschränkten Regelbetrieb regelt.

Die Maßgabe ist, alle Kinder haben grundsätzlich einen Anspruch, vorrangig die Kinder die schon in der Notbetreuung aufgenommen waren. Hier soll versucht werden, den Regelanspruch umzusetzen (wer einen Vertrag für 10 Stunden hat, soll auch wieder sein Kind 10 Stunden in der Kita belassen dürfen.) Die gleiche Priorität haben auch die Vorschulkinder.

Ab dem 02.06.2020 werden alle Kinder wieder betreut werden können, solange die personellen und räumlichen Voraussetzungen der Kitas dies hergeben.

Darüber entscheiden die Einrichtungen bzw. die Träger der Einrichtungen selbst.

Bei einem offenem Konzept geht dies nicht, dass ist vom Jugendamt untersagt. Hier müssen Gruppen gebildet und auch die Räume vorgehalten werden.

Wenn hier Einschränkungen aufgrund der Umsetzung, räumlich oder personell, gemacht werden müssen, werden in erster Linie die Öffnungszeiten eingeschränkt. D. h. gewährleistet werden Zeiten von 8 – 15 Uhr.

Die Gegebenheiten werden im Einzelfall berücksichtigt. Das Jugendamt steht mit den Trägern und den Kommunen im Kontakt.

Frau Gurske ergänzt, dass in festen Gruppen gearbeitet werden muss. Genauso, wie es in der Eindämmungsverordnung steht.

Frau von Schrötter gibt zu bedenken, dass das MBSJ sich mit dem Problem Kinder in der Schule und Kinder im Hort nochmal befassen müsste. Im Hort werden die Abstandswahrungen nicht eingehalten. Im Gegensatz zur Hortbetreuung muss im Präsenzunterricht die Abstandswahrung eingehalten werden. Das führt zu Irritationen bei den Kindern und Eltern.

Frau Lindner, SGL des Sachgebietes Familienunterstützende Hilfen, berichtet über die Hilfen zur Erziehung.

- Persönliche Kontakte wurden in telefonische Kontakte umgewandelt.
- Die meisten Träger nehmen seit Mai ihre persönlichen Kontakte wieder war.
- Sozialarbeiter des Jugendamtes fahren die Hilfeplangespräche wieder hoch.
- Es gab einen Kontaktabbruch, dass Kind ist aus einer Einrichtung ausgeschieden.
- Die Tagesgruppen sind ab 04.05. wieder an den Start gegangen.
- Die AG 78 der freien Träger hat sich sehr gut verständigt.

Zum Kinderschutz informiert Frau Lindner, dass Stand 27.05.2020 – 70 Mitteilungen zum Verdacht von Kindeswohlgefährdungen (KWG) eingegangen sind.

Vom 01.03. – Ende April waren es 42 Meldungen. Es sind nicht weniger und nicht mehr Meldungen, als im letzten Jahr eingegangen. Die Mitteilungen sind nur verschoben.

Es waren auch Mitteilungen darunter, die keine KWG-Meldungen sind.

Das DRK Kreisverband Fläming-Spreewald e.V. hatte für den Landkreis TF ein Telefon geschaltet, wo gestresste/belastete Eltern hätten anrufen können. Fazit, nur sehr wenige Bürger haben dieses Angebot genutzt.

Frau von Schrötter möchte wissen, ob alle freien Träger nach Kenntnis des Jugendamtes stabil unterwegs sind.

Dazu antwortet Frau Müller, mit vielen freien Trägern gibt es vertraglich vereinbarte Leistungen, die in der Zeit von Corona weiter erbracht wurden. Zwar in veränderter Form. Für diese Träger gilt der Grundsatz, dass sie auf der Grundlage der Vereinbarung ihrer Finanzierung weiter gesichert bekommen.

Es gibt Angebote die unmittelbar von der pandemiebedingten Einschränkung betroffen waren und ihre Angebote/Aufgaben nicht wahrnehmen konnten, z. B. die Tagesgruppen, aber auch Angebote wie begleiteter Umgang sind teilweise nicht durchgeführt worden. Aber auch Angebote wie Schulbegleitung nach § 35a. Da diese unmittelbar an den Schulbetrieb gebunden und gekoppelt waren.

Für diese Angebote hat das Jugendamt die Umsetzung des Sozialdienstleister-Einsatzgesetz (SodEG) in Betracht gezogen.

Herr Lachmann ergänzt, die Frage der Finanzierung für die freien Träger, war für das Jugendamt derart erheblich, dass es einer unserer ersten innerbetrieblichen Regelungen war, die Finanzierungsläufe sicherzustellen.

Das Beurkundungswesen wird mit Terminvergabe auch abgearbeitet.

Herr Borowiak hofft, dass die mündlichen Zusagen zur Finanzierung auch bereitgestellt werden.

Frau von Schrötter verweist auf die gesetzliche Vorgabe der Jugendhilfe.

TOP 7

Beschlussvorlagen

TOP 7.1

Aktualisierung der Sachkostenanhaltswerte als Grundlage für die Ermittlung eines einrichtungsbezogenen Entgeltes (6-4086/20-II)

Herr Borowiak informiert aus dem UA-JHP, dass die Vorlage an den JHA empfohlen wird.

Abstimmung: einstimmig

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss beschließt die aktualisierten Empfehlungen zur Umsetzung der §§ 78 a ff. SGB VIII i. V. m. §§ 6, 7 des Rahmenvertrages nach § 78 f SGB VIII des Landes Brandenburg.

TOP 7.2

Anerkennung der Gemeinnützigen Arbeitsförderungsgesellschaft Klausdorf gGmbH als Träger der freien Jugendhilfe im Landkreis Teltow-Fläming gemäß § 75 SGB VIII (6-4101/20-II)

Herr Lachmann informiert kurz über die Vorlage.

Träger der Produktionsschule (PS) ist die Gemeinnützige Arbeitsförderungsgesellschaft Klaus gGmbH

Der Ausschuss stimmt einstimmig zu, dass Frau Zeisig rederecht erhält.

Frau Zeisig berichtet, auf ihren gestellten Antrag zur Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe, geht es ausschließlich um die Produktionsschule. Die Produktionsschule ist im Januar mit 15 Teilnehmern gestartet, Tendenz steigend.

Die PS wird durch den LK TF mit 24 Plätzen finanziert. Die Häuser im LK LDS haben nichts mit der PS zu tun.

Abstimmung: einstimmig

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss beschließt die Anerkennung der Gemeinnützigen Arbeitsförderungsgesellschaft Klausdorf gGmbH als Träger der freien Jugendhilfe im Landkreis Teltow-Fläming gemäß § 75 SGB VIII.

TOP 7.3

Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen ab 01.01.2021 (6-4171/20-II)

Herr Borowiak stellt den Antrag, diese Vorlage in den UA-JHP zurückzuweisen.

Abstimmung: einstimmig

Somit wird die Vorlage im kommenden UA-JHP behandelt.

TOP 7.4

Änderung des öffentlich-rechtlichen Vertrages zur Durchführung der Aufgaben der Gewährleistung der Kindertagesbetreuung der Stadt Trebbin (6-4172/20-II)

Herr Petzhold erläutert diese und die kommenden Vorlagen, siehe Sachverhalt.

Abstimmung: Einstimmig wird die Vorlage Nr. 6-4172/20-II dem Kreistag zur Annahme empfohlen.

TOP 7.5

Änderung des öffentlich-rechtlichen Vertrages zur Durchführung der Aufgaben der Gewährleistung der Kindertragesbetreuung der Stadt Baruth/Mark (6-4173/20-II)

Abstimmung: Einstimmig wird die Vorlage Nr. 6-4173/20-II dem Kreistag zur Annahme empfohlen.

TOP 7.6

Änderung des öffentlich-rechtlichen Vertrages zur Durchführung der Aufgaben der Gewährleistung der Kindertragesbetreuung der Stadt Luckenwalde (6-4174/20-II)

Abstimmung: Einstimmig wird die Vorlage Nr. 6-4174/20-II dem Kreistag zur Annahme empfohlen.

TOP 7.7

Öffentlich-rechtlicher Vertrag zur Durchführung der Aufgaben der Gewährleistung der Kindertragesbetreuung der Stadt Zossen (6-4175/20-II)

Abstimmung: Einstimmig wird die Vorlage Nr. 6-4175/20-II dem Kreistag zur Annahme empfohlen.

Luckenwalde, d.17.06.2020

Frau von Schrötter
Die Vorsitzende

G. Tietz
Protokollantin

Landkreis Teltow-Fläming

Die Landrätin



VORLAGE

Nr. 6-4204/20-II

für die ö f f e n t l i c h e Sitzung

Beratungsfolge

Jugendhilfeausschuss
Kreistag

26.08.2020
14.09.2020

Betr.:

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Wahrnehmung der Aufgaben der
Adoptionsvermittlung

Beschlussvorschlag:

Der Kreistag beschließt die vorliegende öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Wahrnehmung
der Aufgaben der Adoptionsvermittlung

Finanzielle Auswirkungen:

Produktkonto:	363520.545200
Bezeichnung des Produktkontos:	Adoptionsvermittlung
Bezeichnung Konto:	Erstattung an andere Träger
Ansatz:	56.000 €

Luckenwalde, den 15.06.2020

Wehlan

Sachverhalt:

Gemäß § 2 AdVermiG ist die Adoptionsvermittlung Aufgabe des Jugendamtes. Jugendämter benachbarter Gemeinden oder Kreise können mit Zustimmung der zentralen Adoptionsstelle des Landesjugendamtes eine gemeinsame Adoptionsvermittlungsstelle errichten.

Mit der Neufassung des Adoptionsvermittlungsgesetzes (AdVermiG) vom 01.01.2002 wurden Rechtsfragen der Adoption geregelt und das Adoptionsrecht an sich weiterentwickelt. Durch die Neufassung des AdVermiG wurden auch die Anforderungen an die personelle Ausstattung der Adoptionsvermittlungsstellen verändert. Die Adoptionsvermittlungsstellen müssen mit mindestens zwei Vollzeitkräften oder einer entsprechenden Anzahl von Teilzeitkräften besetzt werden; diese Fachkräfte dürfen nicht überwiegend mit vermittlungsfremden Aufgaben befasst sein.

Mit Beschluss des Kreistages vom 25.11.2002 wurde zur effizienten und ökonomisch sinnvollen Erfüllung der gesetzlichen Vorgaben eine gemeinsame Adoptionsvermittlungsstelle gebildet, in der der Landkreis Teltow-Fläming sich verpflichtete, eine halbe Stelle, sowie anteilig Sach- und Gemeinkosten zu finanzieren.

Inzwischen möchte die Stadt Brandenburg an der Havel der gemeinsamen Adoptionsvermittlungsstelle beitreten und es gibt neues Gesetzgebungsverfahren zum Adoptionsrecht (Beschluss Bundestag vom 28. Mai 2020) welches eine umfangreiche Reform der bisherigen Adoptionsgesetzgebung darstellt. Das Gesetz wird den Aufgabenkatalog für die Adoptionsvermittlungsstellen erheblich erweitern. Eine finanzielle Entlastung durch Bund und Länder ist derzeit nicht vorgesehen.

Die zentrale Adoptionsstelle Berlin-Brandenburg sieht im Ergebnis des sehr wahrscheinlich zu erwartenden Aufgabenzuwachses eine 35 %ige personelle Aufstockung als dringend erforderlich an, um den gesetzlichen Auftrag mit der verlangten Qualität der fachlichen Arbeit gerecht werden zu können. Für den Landkreis Teltow-Fläming würde dies eine Erhöhung des personellen Anteils auf 0,68 Stellen bedeuten.

Nach einer gemeinsamen Verständigung der in der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung mitwirkenden Jugendämter wurde unter zu Hilfenahme der vom Bund angegebenen Kostenangabe für das Gesetz eine nur 20 %ige Steigerung des personellen Aufwuchses als angemessen ermittelt; für das Jugendamt Teltow-Fläming mithin ein Stellenanteil von 0,6 Stellen.

Der Landkreis Teltow-Fläming bleibt damit noch deutlich unter der sonst allein sicherzustellenden o. g. Vollzeitkräfteanzahl.

Der Vertrag wurde von der gemeinsamen Adoptionsvermittlungsstelle erarbeitet und erhielt dazu von der Zentralen Adoptionsstelle Berlin-Brandenburg per Zwischenbescheid vom 10. März 2020 eine angekündigte positive Bescheidung. Die Stadt Potsdam hat Anfang Juni 2020 diese Vereinbarung bereits beschlossen.

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Wahrnehmung der Aufgaben der Adoptionsvermittlung

zwischen

der Landeshauptstadt Potsdam,	vertreten durch den Oberbürgermeister, Friedrich-Ebert-Straße 79/87, 14469 Potsdam,
dem Landkreis Havelland,	vertreten durch den Landrat, Platz der Freiheit 1, 14712 Rathenow
dem Landkreis Potsdam-Mittelmark,	vertreten durch den Landrat, Niemöllerstraße 1, 14806 Bad Belzig
dem Landkreis Teltow-Fläming,	vertreten durch die Landrätin, Am Nuthefließ 2, 14943 Luckenwalde
und der kreisfreien Stadt Brandenburg an der Havel,	vertreten durch den Oberbürgermeister, Altstädtischer Markt 10, 14770 Brandenburg an der Havel

Präambel

Mit dem Ziel, in Anbetracht gestiegener Anforderungen die Aufgaben der Adoptionsvermittlung im Rahmen interkommunaler Zusammenarbeit durch die Bündelung von Potentialen und der Nutzung von Synergieeffekten in bestmöglicher fachlicher Qualität zu erfüllen sowie einem leistungsfähigem Service und einer dienstleistungsorientierten Verwaltung gerecht zu werden, haben die Landeshauptstadt Potsdam, der Landkreis Havelland, der Landkreis Potsdam-Mittelmark und der Landkreis Teltow-Fläming bereits im Jahr 2003 eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur gemeinsamen Wahrnehmung der Aufgaben der Adoptionsvermittlung geschlossen.

Aus Anlass des Beitritts der Stadt Brandenburg an der Havel schließen die Landeshauptstadt Potsdam, der Landkreis Havelland, der Landkreis Potsdam-Mittelmark, der Landkreis Teltow-Fläming und die Stadt Brandenburg an der Havel (nachfolgend Vereinbarungspartner genannt) gemäß § 2 Abs. 1 Satz 3 Adoptionsvermittlungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Dezember 2001 (BGBl. 2002 I S. 354), das zuletzt durch Artikel 8 des Gesetzes vom 31. Januar 2019 (BGBl. I S. 54) geändert worden ist sowie gemäß § 3 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und § 5 Abs. 1 Satz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKGBbg) vom 10. Juli 2014 (GVBl.I/14, [Nr. 32], zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 19. Juni 2019 (GVBl.I/19, [Nr. 38]) die folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung:

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

- (1) Die Vereinbarungspartner nehmen mit Wirksamwerden dieser Vereinbarung die Aufgaben nach dem Adoptionsvermittlungsgesetz (AdVermiG) sowie die weiteren durch Europa-, Bundes- oder Landesrecht zugewiesenen Adoptionsaufgaben gemeinsam wahr.

- (2) Der Briefkopf der gemeinsamen Adoptionsstelle lautet: „gemeinsame Adoptionsvermittlungsstelle der Jugendämter Potsdam, Havelland, Potsdam-Mittelmark, Teltow-Fläming und Brandenburg an der Havel“
- (3) Standort und Dienstsitz der gemeinsamen Adoptionsvermittlungsstelle (gAVS) ist die Landeshauptstadt Potsdam. Die Landeshauptstadt Potsdam führt als Mandatsträgerin die Aufgaben der Adoptionsvermittlungsstelle für die mandatierenden Vereinbarungspartner durch. Sie stellt sämtliche für die Aufgabenwahrnehmung erforderlichen Voraussetzungen zur Verfügung.

§ 2 Aufgaben der gAVS

- (1) Die gAVS hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - a. die Beratung und Begleitung von abgebenden Eltern,
 - b. die Beratung, Vorbereitung und Eignungsprüfung von Adoptionsbewerbern,
 - c. die Durchführung von sachdienlichen Ermittlungen beim Kind (rechtlich, medizinisch, sozialpädagogisch, Wunsch des Kindes),
 - d. die Kooperation mit anderen Fachdiensten, Institutionen und Adoptionsvermittlungsstellen in freier Trägerschaft sowie Unterstützung anderer Fachstellen, z. B. in Ersetzungsverfahren,
 - e. die Vermittlung von Kindern in die am besten geeignete Adoptivfamilie, Begleitung des Adoptionspflegeverhältnisses,
 - f. die Beratung und Begleitung von Adoptionsfamilien nach einer erfolgten Adoption,
 - g. die Beratung von Adoptionsfamilien und vermittelten Kindern nach Scheitern einer Adoption, Begleitung der Rückführung,
 - h. die Mitwirkung bei gerichtlichen Verfahren, z.B. fachliche Äußerungen nach § 189 Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG) in Verbindung mit § 50 Sozialgesetzbuch (SGB) - Achtes Buch (VIII) - Kinder- und Jugendhilfe (sowohl bei Fremdadoptionen als auch in Stiefkind- und Verwandtenadoptionsverfahren),
 - i. die Beratung und Unterstützung von Adoptivkindern beim Zugang zu ihrer Herkunftsgeschichte sowie bei der Suche nach leiblichen Verwandten, ggf. Unterstützung bei Kontaktwünschen Angehöriger,
 - j. die Zusammenarbeit mit einer Auslandsvermittlungsstelle bei Vermittlungen aus dem Ausland mit den zuständigen Stellen sowie der Zentralen Adoptionsstelle Berlin-Brandenburg (ZABB) und den Gerichten.

§ 3 Personalrechtliche Folgen

- (1) Bei der Beauftragung der Landeshauptstadt Potsdam mit den adoptionsrechtlichen Aufgaben der Vereinbarungspartner handelt es sich um eine mandatierende öffentlich-rechtliche Vereinbarung ohne Personalüberleitung.
- (2) Die Stadt Potsdam verpflichtet sich, das für die Wahrnehmung der Aufgaben nach dieser Vereinbarung notwendige Fachpersonal gemäß § 3 Abs. 1 AdVermiG einzusetzen sowie eine regelmäßige fachliche Fortbildung sicherzustellen. Die Landeshauptstadt Potsdam hält als Träger der Aufgabe 3,6 Vollzeitstellen für die wahrzunehmenden Aufgaben vor. Dabei entfallen auf

die Landeshauptstadt Potsdam	0,90 Vollzeitstellen
den Landkreis Potsdam-Mittelmark	0,90 Vollzeitstellen

den Landkreis Havelland	0,60 Vollzeitstellen
den Landkreis Teltow-Fläming	0,60 Vollzeitstellen
die Stadt Brandenburg an der Havel	0,60 Vollzeitstellen

§ 4 Arbeit der gAVS und Kooperation

- (1) Die Fachkräfte der gAVS nehmen die unter § 2 genannten Aufgaben für die Vereinbarungspartner wahr.
- (2) Grundlage der Tätigkeit bilden die geltenden rechtlichen Vorgaben und gemeinsame Standards der fachlichen Arbeit, die in einer fachlichen Konzeption festgelegt werden. Die Empfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter zur Adoptionsvermittlung, in der jeweils geltenden Fassung, sind zu beachten.
- (3) Die gAVS sichert im Rahmen des Berichtswesens die Erstellung eines Jahresberichtes bis zum 31. März des Folgejahres zu. Dieser soll neben der Geschäftsstatistik auch Schwerpunkte, Problemsituationen und Trends beschreiben und wird allen Vereinbarungspartnern innerhalb von zwei Wochen nach dem in Satz 1 genannten Termin zugeleitet.
- (4) Geplante oder eingetretene Veränderungen im Bereich der gAVS sind allen Vereinbarungspartnern frühzeitig mitzuteilen.

§ 5 Dienst- und Fachaufsicht

- (1) Die Landeshauptstadt Potsdam übt als Träger der gemeinsamen Adoptionsvermittlungsstelle die Dienst- und Fachaufsicht über die mit der Adoptionsvermittlung betrauten Fachkräfte aus.
- (2) Sofern Veränderungsbedarf in der personellen Ausstattung besteht, teilt die Stadt Potsdam dies dem entsprechenden Vereinbarungspartner rechtzeitig mit.

§ 6 Datenschutz und Aktenverwaltung

- (1) Die Einhaltung des besonderen Datenschutzes ist entsprechend der besonderen gesetzlichen Vorgaben (siehe § 9d Abs.1 AdVermiG, EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO), §§ 67 bis 85 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch - Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz (SGB X), §§ 61 bis 68 SGB VIII, § 51 SGB VIII, § 1758 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB), Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten im Land Brandenburg (Brandenburgisches Datenschutzgesetz - BbgDSG) zu gewährleisten.
- (2) Laufende Vermittlungsakten werden in der gAVS geführt.
- (3) Abgeschlossene Adoptionsakten werden entsprechend der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist 100 Jahre ab Geburtsdatum des Kindes im Archiv der Landeshauptstadt Potsdam aufbewahrt.

§ 7 Ausstattung und Finanzierung

- (1) Die Personal-, Sach- und Gemeinkosten werden von den

Vereinbarungspartnern nach dem Verhältnis der jeweiligen Stellenanteile zu den Gesamtkosten anteilig getragen. Grundlage für die Kostenermittlung bilden die jeweils aktuellen Pauschalwerte „Kosten eines Arbeitsplatzes“ der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGST). Die Landeshauptstadt Potsdam teilt den Vertragspartnern bis zum 30. Juni jeden Jahres die Endabrechnung des Vorjahres und die kalkulierten Gesamtkosten für das kommende Jahr mit.

- (2) Die mit der Adoptionsvermittlung betrauten Fachkräfte sind in die Entgeltgruppe S 12 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) - Sozial- und Erziehungsdienst (SuE) eingruppiert.
- (3) Die Erstattung der vereinbarten Kostenanteile erfolgt durch die beteiligten Jugendämter in vier Raten jeweils bis zum ersten des Quartals an die Landeshauptstadt Potsdam.
- (4) Die gAVS wird gemäß aktueller Konzeption mit entsprechenden Räumlichkeiten und Arbeitsmitteln ausgestattet.

§ 8 Geltungsdauer

- (1) Die Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.
- (2) Die Vereinbarung kann von jedem Vereinbarungspartner schriftlich zum 31.12. eines jeden Jahres mit einer Frist von zwölf Monaten gekündigt werden. In dem Kündigungsschreiben sollen die Gründe der Kündigung benannt werden.
- (3) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung, zum Beispiel bei Änderung der rechtlichen Grundlagen, bleibt unberührt. § 60 Absatz 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) bleibt unberührt.
- (4) Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit gemäß § 28 Absatz 2 Nr. 24 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) der vorherigen Beschlussfassung durch die Vertretungskörperschaft des kündigenden Vereinbarungspartners

§ 9 Schriftform

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform und einer vorhergehenden Beschlussfassung der Vertretungskörperschaften der Vereinbarungspartner.

§ 10 Genehmigung, Bekanntmachung, Wirksamwerden

- (1) Die Vereinbarung bedarf gemäß § 2 Abs. 1 Satz 3 AdVermiG der Zustimmung der Zentralen Adoptionsstelle Berlin Brandenburg.
- (2) Die Vereinbarungspartner haben die genehmigte öffentlich-rechtliche Vereinbarung nach den für ihre Satzungen geltenden Vorschriften öffentlich bekannt zu machen. Für die Änderung, Aufhebung und Kündigung der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung gilt dies entsprechend.

- (3) Die Vereinbarung wird am Tag der letzten öffentlichen Bekanntmachung nach Absatz 2, frühestens jedoch am 01.07.2020 wirksam.

§ 11 Salvatorische Klausel

- (1) Sollte eine der Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt, wenn anzunehmen ist, dass die Vereinbarungspartner die Vereinbarung auch ohne diese Bestimmung geschlossen hätten.
- (2) In einem solchen Fall wird zwischen den Vereinbarungsparteien eine neue Regelung vereinbart, die der alten unwirksamen Regelung nahekommt. Beruht die Ungültigkeit auf einer Leistungs- oder Zeitbestimmung, so tritt an ihre Stelle das gesetzliche Maß. Entsprechendes gilt für Regelungslücken.

§ 12 Ausfertigung

- (1) Diese Vereinbarung ist fünffach ausgefertigt. Jeder Vereinbarungspartner erhält eine Ausfertigung.

Für die Landeshauptstadt Potsdam

Potsdam, den

Potsdam, den

Oberbürgermeister

Bürgermeister

Für die Stadt Brandenburg an der Havel

Brandenburg an der Havel, den

Brandenburg an der Havel, den

Oberbürgermeister

Stellvertreter/in des Oberbürgermeisters

Für den Landkreis Potsdam-Mittelmark

Bad Belzig, den

Bad Belzig, den

Landrat

Erster Beigeordneter

Für den Landkreis Havelland

Rathenow, den

Rathenow, den

Landrat

Erste Beigeordnete

Für den Landkreis Teltow-Fläming

Luckenwalde, den

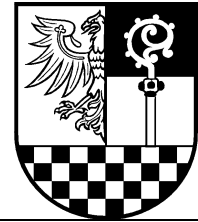
Luckenwalde, den

Landrätin

Erste Beigeordnete

Landkreis Teltow-Fläming

Die Landrätin



VORLAGE

Nr. 6-4171/20-II

für die ö f f e n t l i c h e Sitzung

Beratungsfolge

Jugendhilfeausschuss

27.05.2020

Betr.:

Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen ab 01.01.2021

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss beschließt die Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfe und Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen mit Wirkung ab dem 01.01.2021.

Finanzielle Auswirkungen: Keine

Haushaltsjahr 2021 (mittelfristige Planung)

Produktkonto: 363220.533170
Bezeichnung des Aufwendungen für gemeinsame Wohnformen
Produktkontos: für Mütter/Väter mit Kind nach § 19 SGB VIII
Konto-Ansatz: 1.784.480 €

Produktkonto: 363300.533173
Bezeichnung des Aufwendungen für intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung
Produktkontos: nach § 35 SGB VIII
Konto-Ansatz: 309.000 €

Produktkonto: 363300.533260
Bezeichnung des Aufwendungen für Heimunterbringung
Produktkontos: nach § 34 SGB VIII
Konto-Ansatz: 16.900.530 €

Produktkonto:	363410.533260
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für Heimunterbringung nach §§ 41/34 SGB VIII
Konto-Ansatz:	4.157.650 €
Produktkonto:	363420.533170
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für die Inobhutnahmen nach § 42 SGB VIII
Konto-Ansatz:	951.720 €
Produktkonto:	363420.533173
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für Inobhutnahmen im Krisennotdienst
Konto-Ansatz:	592.460 €
Produktkonto:	363420.533174
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für Stationäres Clearing im Krisennotdienst
Konto-Ansatz:	346.080 €
Produktkonto:	363430.533260
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für Hilfen in Einrichtungen
Konto-Ansatz:	3.066.010 €

Luckenwalde, den 13.05.2020

Wehlan

Sachverhalt:

Kindern und Jugendlichen, denen Hilfe zur Erziehung nach § 27 i.V.m. §§ 34 und 35a Abs. 2 Nr. 3 und 4 SGB VIII außerhalb des Elternhauses sowie jungen Volljährigen, denen Hilfe nach § 41 Abs. 1 und 2 SGB VIII gewährt wird, ist gemäß § 39 Abs. 1 und 2 SGB VIII der notwendige Unterhalt durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe sicherzustellen und unter Anwendung des § 40 SGB VIII Krankenhilfe zu leisten. Bei Leistungen gemäß §§ 13 Abs.3, 19, 21 und 42 sowie 42a SGB VIII ist ebenfalls der notwendige Unterhalt zu sichern und Krankenhilfe zu gewähren.

Unter Sicherstellung des Unterhalts versteht man i.S.d. SGB VIII zum einen die Deckung des pädagogischen Bedarfes und zum anderen die Deckung des gesamten Sachaufwandes eines jeden Hilfeempfängers. Dabei müssen die gewährten Leistungen des Jugendamtes die Sicherstellung des tatsächlichen Bedarfes garantieren.

Neben den laufenden Leistungen zum Unterhalt, durch die der gesamte regelmäßig wiederkehrende Bedarf zu decken ist (§ 39 Abs. 2 SGB VIII), können nach § 39 Abs. 3 SGB VIII einmalige Beihilfen oder Zuschüsse zum Lebensunterhalt nach pflichtgemäßem Ermessen gewährt werden. Zur Umsetzung dieses Ermessens dient die zu beschließende Richtlinie.

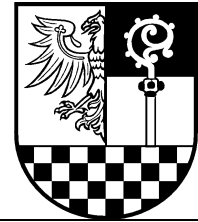
Die letzte Änderung dieser Richtlinie ist zum 01.01.2019 in Kraft getreten. Unter Berücksichtigung der Erkenntnisse aus der laufenden Verwaltungspraxis, der aktuellen Gesetzgebung, dem Gesichtspunkt der Verwaltungsvereinfachung und des Bürokratieabbaus, ist die Richtlinie erneut überarbeitet worden.

Die Änderung der Richtlinie ist der Synopse in Anlage 1 zu entnehmen.

Die Begründung zur Änderung sind in der Anlage 2 aufgeführt.

Landkreis Teltow-Fläming

Die Landrätin



VORLAGE

Nr. 6-4171/20-II/1

für die ö f f e n t l i c h e Sitzung

Beratungsfolge

Unterausschuss Jugendhilfeplanung
Jugendhilfeausschuss

11.08.2020
26.08.2020

Betr.:

Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen ab 01.01.2021

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss beschließt die Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfe und Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen mit Wirkung ab dem 01.01.2021.

Finanzielle Auswirkungen:

Haushaltsjahr 2021 (mittelfristige Planung)

Produktkonto: 363220.533170
Bezeichnung des Aufwendungen für gemeinsame Wohnformen
Produktkontos: für Mütter/Väter mit Kind nach § 19 SGB VIII
Konto-Ansatz: 1.784.480 €

Produktkonto: 363300.533173
Bezeichnung des Aufwendungen für intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung
Produktkontos: nach § 35 SGB VIII
Konto-Ansatz: 309.000 €

Produktkonto: 363300.533260
Bezeichnung des Aufwendungen für Heimunterbringung
Produktkontos: nach § 34 SGB VIII
Konto-Ansatz: 16.900.530 €

Produktkonto:	363410.533260
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für Heimunterbringung nach §§ 41/34 SGB VIII
Konto-Ansatz:	4.157.650 €
Produktkonto:	363420.533170
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für die Inobhutnahmen nach § 42 SGB VIII
Konto-Ansatz:	951.720 €
Produktkonto:	363420.533173
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für Inobhutnahmen im Krisennotdienst
Konto-Ansatz:	592.460 €
Produktkonto:	363420.533174
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für Stationäres Clearing im Krisennotdienst
Konto-Ansatz:	346.080 €
Produktkonto:	363430.533260
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für Hilfen in Einrichtungen
Konto-Ansatz:	3.066.010 €

Luckenwalde, den 29.07.2020

Wehlan

Sachverhalt:

Kindern und Jugendlichen, denen Hilfe zur Erziehung nach § 27 i.V.m. §§ 34 und 35a Abs. 2 Nr. 3 und 4 SGB VIII außerhalb des Elternhauses sowie jungen Volljährigen, denen Hilfe nach § 41 Abs. 1 und 2 SGB VIII gewährt wird, ist gemäß § 39 Abs. 1 und 2 SGB VIII der notwendige Unterhalt durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe sicherzustellen und unter Anwendung des § 40 SGB VIII Krankenhilfe zu leisten. Bei Leistungen gemäß §§ 13 Abs.3, 19, 21 und 42 sowie 42a SGB VIII ist ebenfalls der notwendige Unterhalt zu sichern und Krankenhilfe zu gewähren.

Unter Sicherstellung des Unterhalts versteht man i.S.d. SGB VIII zum einen die Deckung des pädagogischen Bedarfes und zum anderen die Deckung des gesamten Sachaufwandes eines jeden Hilfeempfängers. Dabei müssen die gewährten Leistungen des Jugendamtes die Sicherstellung des tatsächlichen Bedarfes garantieren.

Neben den laufenden Leistungen zum Unterhalt, durch die der gesamte regelmäßig wiederkehrende Bedarf zu decken ist (§ 39 Abs. 2 SGB VIII), können nach § 39 Abs. 3 SGB VIII einmalige Beihilfen oder Zuschüsse zum Lebensunterhalt nach pflichtgemäßem Ermessen gewährt werden. Zur Umsetzung dieses Ermessens dient die zu beschließende Richtlinie.

Die letzte Änderung dieser Richtlinie ist zum 01.01.2019 in Kraft getreten. Unter Berücksichtigung der Erkenntnisse aus der laufenden Verwaltungspraxis, der aktueller Gesetzgebung, dem Gesichtspunkt der Verwaltungsvereinfachung und des Bürokratieabbaus, ist die Richtlinie erneut überarbeitet worden.

Die Änderung der Richtlinie ist der Synopse in Anlage 1 zu entnehmen.

Die Begründung zur Änderung sind in der Anlage 2 aufgeführt.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
I. Geltungsbereich II. Allgemeines 1 Laufende Leistungen zum Unterhalt 1.1 Erziehung, Verpflegung und Unterkunft 1.2 Bekleidung 1.3 Taschengeld 2 Nebenleistungen in Form von einmaligen Beihilfen oder Zuschüssen a) Besondere Anlässe b) Bekleidung c) Berufsausbildung d) Kosten bei Beurlaubung e) Elternbeiträge für Kita/Hort f) Fahrzeuge und Führerschein g) Familienheimfahrten h) Ferienmaßnahmen i) Kita- Abschlussfahrten, Schulfahrten j) Lernförderung k) Schulbedarf und Lernmittel l) Sonstiges m) Verselbstständigung n) Vereinsbeiträge 3 Krankenhilfe III. Inkrafttreten	I. Geltungsbereich II. Allgemeines 1 Laufende Leistungen zum Unterhalt 1.1 Erziehung, Verpflegung und Unterkunft 1.2 Bekleidung 1.3 Taschengeld 2 Nebenleistungen in Form von einmaligen Beihilfen oder Zuschüssen 2.1 Besondere Anlässe 2.2 Bekleidung 2.3 Berufsausbildung 2.4 Kosten bei Beurlaubung 2.5 Elternbeiträge für Kita/Hort 2.6 Fahrzeuge und Führerschein 2.7 Familienheimfahrten 2.8 Ferienmaßnahmen 2.9 Kita-Abschlussfahrten, Schulfahrten 2.10 Nachhilfeunterricht 2.11 Lernmittel und Schulbedarf 2.12 Sonstiges 2.13 Verselbstständigung 2.14 Vereinsbeiträge / Mitgliedsbeiträge 3 Krankenhilfe

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
	3.1. Kieferorthopädische Behandlung 3.2. Sehhilfen/Brillen 3.3. Fahrtkosten 3.4. Empfängnisverhütende Mittel III. Inkrafttreten Anlage 1

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
I. Geltungsbereich Gemäß § 6 der Satzung für das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming hat der Jugendhilfeausschuss am 20.06.2018 nachstehende Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen beschlossen. Diese Richtlinie gilt für Kinder, Jugendliche und junge Volljährige, die in einer Einrichtung im Landkreises Teltow-Fläming stationär untergebracht und für die nach Entscheidung des Sozialpädagogischen Dienstes (SpD) Hilfe nach - § 13 Abs. 3, - § 19, § 21, § 27 i. V. m. §§ 34, 35 bzw. nach - § 35a SGB VIII im Landkreis Teltow-Fläming gewährt wird. Diese Richtlinie gilt ebenfalls für Kinder und Jugendliche, die im Rahmen der Betreuung und Versorgung in Notsituationen nach § 20 SGB VIII oder auf der Grundlage einer Inobhutnahme nach - § 42 Abs.1 Nr. 1, 2 und 3 SGB VIII - § 42a SGB VIII und länger als einen Monat stationär untergebracht sind.	I. Geltungsbereich Gemäß § 6 der Satzung für das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming hat der Jugendhilfeausschuss am 26.08.2020 nachstehende Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen beschlossen. Diese Richtlinie gilt für Kinder, Jugendliche und junge Volljährige bzw. Leistungsberechtigte, die in einer Einrichtung im Landkreis Teltow-Fläming stationär untergebracht sind und für die nach Entscheidung des Sozialpädagogischen Dienstes (SpD) Leistung nach - § 13 Abs. 3, - § 19, § 21, § 27 i. V. m. §§ 34, 35 bzw. nach - § 35a SGB VIII im Landkreis Teltow-Fläming gewährt wird. Diese Richtlinie gilt ebenfalls für Kinder und Jugendliche, die im Rahmen der Betreuung und Versorgung in Notsituationen nach § 20 SGB VIII oder auf der Grundlage einer Inobhutnahme nach - § 42 Abs.1 Nr. 1, 2 und 3 SGB VIII oder § 42a SGB VIII länger als einen Monat stationär untergebracht sind.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
Sofern die Voraussetzungen des § 41 SGB VIII vorliegen, findet diese Richtlinie auch über das 18. Lebensjahr hinaus Anwendung.	Sofern die Voraussetzungen des § 41 SGB VIII vorliegen, findet diese Richtlinie auch über das 18. Lebensjahr hinaus Anwendung. Werden im Rahmen der Verselbständigung Leistungen zum Lebensunterhalt im Betreuten Wohnen oder sonstigen Wohnformen in Form von Regelsatzleistungen vereinbart und dem jungen Menschen ein monatlicher Regelsatz gewährt, findet für diesen Personenkreis die Richtlinie nur eingeschränkt Anwendung. Einschränkungen sind entsprechend ausgewiesen.
II. Allgemeines Mit dieser Richtlinie wird ein finanzieller Rahmen für die Gewährung von Beihilfen und Zuschüssen nach § 39 SGB VIII geschaffen. Darüber hinaus regelt sie die einheitliche Verfahrensweise bei der Gewährung von Leistungen zur Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII. Bedarfstatbestände, die nicht in der Richtlinie aufgeführt werden, sind nur dann beihilfe- bzw. zuschussfähig, wenn die Notwendigkeit der Leistung im Rahmen der Hilfeplanung bestätigt wurde und Leistungen Dritter (wie z. B. andere Sozialleistungsträger, Schule) nicht greifen. Antragsberechtigt auf einmalige Beihilfen oder Zuschüsse sind bei minderjährigen Kindern grundsätzlich die sorgeberechtigten Eltern bzw. der Vormund/Ergänzungspfleger mit entsprechendem Wirkungskreis. Sofern im Rahmen der Unterbringung eine Verfahrensvollmacht ausgestellt wurde, können auch Mitarbeiter der betreuenden Einrichtung Anträge auf Beihilfen und Zuschüsse stellen.	II. Allgemeines Mit dieser Richtlinie wird ein finanzieller Rahmen für die Gewährung von Beihilfen und Zuschüssen nach § 39 SGB VIII geschaffen. Darüber hinaus regelt sie die einheitliche Verfahrensweise bei der Gewährung von Leistungen zur Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII. Bedarfstatbestände, die nicht in der Richtlinie aufgeführt werden, sind nur dann beihilfe- bzw. zuschussfähig, wenn die Notwendigkeit der Leistung im Rahmen der Hilfeplanung bestätigt wurde und Leistungen Dritter (wie z. B. andere Sozialleistungsträger, Schule) nicht greifen. Die fallzuständige Fachkraft im Sozialpädagogischen Dienst informiert die Wirtschaftliche Jugendhilfe hierüber in schriftlicher Form. Antragsberechtigt auf einmalige Beihilfen oder Zuschüsse sind bei minderjährigen Kindern grundsätzlich die sorgeberechtigten Eltern bzw. der Vormund/Ergänzungspfleger mit entsprechendem Wirkungskreis. Sofern im Rahmen der Unterbringung eine Verfahrensvollmacht ausgestellt wurde, können auch Mitarbeiter der betreuenden Einrichtung Anträge auf Beihilfen und Zuschüsse stellen.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
Setzt die Leistung eine vorherige Antragstellung voraus, hat diese grundsätzlich detailliert, jeweils vor der beabsichtigten Maßnahme, zu erfolgen. Die Belege sind vorzugsweise im Original mit der Abrechnung beizufügen. Für regelmäßige Zuschüsse für Bekleidung, Geburtstag, Weihnachten und Taschengeld genügt die monatliche Abrechnung. Einzelnachweise sind nicht erforderlich.	Setzt die Leistung eine vorherige Antragstellung voraus, hat diese grundsätzlich detailliert, jeweils vor der beabsichtigten Maßnahme, zu erfolgen. Die Belege sind vorzugsweise im Original mit der Abrechnung beizufügen. Für regelmäßige Zuschüsse für Bekleidung, Geburtstag, Weihnachten und Taschengeld genügt die monatliche Abrechnung. Einzelnachweise sind nicht erforderlich.
1. Laufende Leistungen zum Unterhalt	1. Laufende Leistungen zum Unterhalt
1.1 Erziehung, Verpflegung und Unterkunft Der gesamte wiederkehrende Bedarf (Erziehung, Verpflegung, Unterkunft) soll durch laufende Leistungen abgedeckt werden. Bei einer Unterbringung in einer stationären Einrichtung ist der gesamte wiederkehrende Bedarf mit dem Kostensatz der Einrichtung abgegolten.	1.1 Erziehung, Verpflegung und Unterkunft Der gesamte wiederkehrende Bedarf (Erziehung, Verpflegung, Unterkunft) soll durch laufende Leistungen abgedeckt werden. Bei einer Unterbringung in einer stationären Einrichtung ist der gesamte wiederkehrende Bedarf mit dem Kostensatz der Einrichtung abgegolten.
1.2 Bekleidung Neben diesem Kostensatz wird der laufende Bedarf an Bekleidung, Wäsche und Schuhen für alle Altersgruppen durch eine Bekleidungsergänzungspauschale in Höhe von 41,00 € pro Monat gedeckt. Erfolgt die gewährte Hilfe erst nach dem 1.Tag eines Monats, bzw. endet die Hilfe vor Ablauf des Kalendermonats, wird für diesen Monat Bekleidungsgeld in Höhe von 1,37 € pro Tag gezahlt.	1.2 Bekleidung Neben diesem Kostensatz wird der laufende Bedarf an Bekleidung, Wäsche und Schuhen für alle Altersgruppen durch eine Bekleidungsergänzungspauschale in Höhe von 41,00 € pro Monat gedeckt. Erfolgt die gewährte Hilfe erst nach dem 1.Tag eines Monats, bzw. endet die Hilfe vor Ablauf des Kalendermonats, wird für diesen Monat Bekleidungsgeld in Höhe von 1,37 € pro Tag gezahlt. Sofern die Sicherstellung des notwendigen Lebensunterhalts junger Menschen im Rahmen der Hilfe zum Lebensunterhalt (HLU) entsprechend den Regelungen nach dem SGB XII erfolgt, ist der Bekleidungsbedarf (Grundausstattung und Ergänzung) mit dem Regelsatz abgegolten.

Fassung 20.06.2018				Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021			
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen				RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen			
1.3 Taschengeld Die Regelung des § 39 Abs. 2 Satz 2 SGB VIII bestimmt, dass der notwendige Unterhalt auch einen angemessenen Barbetrag zur persönlichen Verfügung umfasst. Die Taschengeldregelung ist der im Sozialhilferecht für die stationäre Hilfe zum Lebensunterhalt geltenden Bestimmung nachgebildet. Sie hat im Bereich der Jugendhilfe insbesondere eine pädagogische Funktion. Da die in einem Heim entstehenden Aufwendungen für den Lebensunterhalt des Minderjährigen im Allgemeinen unmittelbar der Einrichtung erstattet werden, soll die Regelung ermöglichen, im Sinne des Ziels zunehmender Verselbständigung den Umgang mit Geldmitteln zu lernen. Die Höhe des Taschengeldes beläuft sich auf die gleichen Beträge, wie sie vom Ministerium für Arbeit, Soziales, Frauen und Familie zusammen mit den Regelsätzen nach § 27b Abs. 2 Satz 3 SGB XII für Minderjährige in vollstationären Einrichtungen durch Erlass bekannt gegeben werden.				1.3 Taschengeld Die Regelung des § 39 Abs. 2 Satz 2 SGB VIII bestimmt, dass der notwendige Unterhalt auch einen angemessenen Barbetrag zur persönlichen Verfügung umfasst. Die Taschengeldregelung ist der im Sozialhilferecht für die stationäre Hilfe zum Lebensunterhalt geltenden Bestimmung nachgebildet. Sie hat im Bereich der Jugendhilfe insbesondere eine pädagogische Funktion. Da die in einem Heim entstehenden Aufwendungen für den Lebensunterhalt des Minderjährigen im Allgemeinen unmittelbar der Einrichtung erstattet werden, soll die Regelung ermöglichen, im Sinne des Ziels zunehmender Verselbständigung den Umgang mit Geldmitteln zu lernen. Die Höhe des Taschengeldes beläuft sich auf die gleichen Beträge, wie sie vom Ministerium für Arbeit, Soziales, Frauen und Familie zusammen mit den Regelsätzen nach § 27b Abs. 2 Satz 3 SGB XII für Minderjährige in vollstationären Einrichtungen durch Erlass bekannt gegeben werden.			
Im Alter von	bis unter	monatlicher Betrag		Im Alter von	bis unter	monatlicher Betrag	
3	6	6,30 €		3	6	6,30 €	
6	8	10,80 €		6	8	10,80 €	
8	10	16,90 €		8	10	16,90 €	
10	12	23,10 €		10	12	23,10 €	
12	14	32,30 €		12	14	32,30 €	
14	16	41,00 €		14	16	41,00 €	

Fassung 20.06.2018				Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021			
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen				RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen			
16	18	50,80 €		16	18	50,80 €	
ab dem 18. Lebensjahr		50,00 €		als Volljähriger		75,60 €	
Für die Jugendlichen im Alter von 15 – 17 Jahren erhöht sich der Barbetrag auf 50,00 €, wenn der junge Mensch die Sekundarstufe II besucht, an einer schulischen oder anderen Ausbildung teilnimmt oder sich in einem vertraglich geregelten Arbeits- und/oder Erprobungsverhältnis befindet und regelmäßig anwesend ist. Minderjährigen Schwangeren bzw. minderjährigen Müttern, die stationär untergebracht sind, wird ebenfalls ein Taschengeld in Höhe von 50,00 € gewährt.				Für die Jugendlichen im Alter ab 15 Jahren erhöht sich der Barbetrag auf 75,60 €, wenn der junge Mensch die Sekundarstufe II besucht, an einer schulischen oder anderen Ausbildung teilnimmt oder sich in einem vertraglich geregelten Arbeits- und/oder Erprobungsverhältnis befindet und regelmäßig anwesend ist. Minderjährigen Schwangeren bzw. minderjährigen Müttern, die stationär untergebracht sind, wird ebenfalls ein Taschengeld in Höhe von 75,60 € gewährt. Sofern die Sicherstellung des notwendigen Lebensunterhalts junger Menschen im Rahmen der Hilfe zum Lebensunterhalt (HLU) entsprechend den Regelungen nach dem SGB XII erfolgt, ist der Barbetrag mit dem Regelsatz abgegolten.			

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
2 Nebenleistungen in Form von einmaligen Beihilfen oder Zuschüssen Nebenleistungen sind einmalige Beihilfen und Zuschüsse, die nicht im Kostensatz enthalten sind. Sie decken Bedarfstatbestände ab, die entweder nur einmal entstehen oder im Vorhinein nicht in ihrem Umfang berechenbar sind.	2. Nebenleistungen in Form von einmaligen Beihilfen oder Zuschüssen Nebenleistungen sind einmalige Beihilfen und Zuschüsse, die nicht im Kostensatz enthalten sind. Sie decken Bedarfstatbestände ab, die entweder nur einmal entstehen oder im Vorhinein nicht in ihrem Umfang berechenbar sind. Die Gewährung von Nebenleistungen bedarf – sofern im Folgenden keine abweichende Regelung getroffen wurde – grundsätzlich der vorherigen Antragstellung und Nachweisführung.
a) Besondere Anlässe Weihnachts- und Geburtstagsbeihilfen werden als Pauschalbetrag (ohne Nachweisführung) in Höhe von je 30,00 € gezahlt. Für folgende besondere Anlässe kann ein Antrag auf einen Zuschuss gestellt werden: - Erstkommunion/Konfirmation, Jugendfeier max. 128,00 €, zzgl. Teilnehmerbeiträge - Einschulung max. 120,00 € - Taufe max. 50,00 €	2.1 Besondere Anlässe Weihnachts- und Geburtstagsbeihilfen werden als Pauschalbetrag (ohne Nachweisführung) in Höhe von je 30,00 € gezahlt. Für folgende besondere Anlässe kann ein Antrag auf einen Zuschuss gestellt werden: - Erstkommunion/Konfirmation, Jugendfeier (z.B. Jugendweihe, Schulabschlussfeier) max. 128,00 €/Feier, zzgl. Teilnehmerbeiträge - Einschulung max. 120,00 € - Taufe max. 50,00 €

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
b) Bekleidung Bei der Aufnahme des Kindes/Jugendlichen kann auf Antrag eine einmalige Bekleidungsbeihilfe von bis zu 200,00 € gewährt werden, sofern ein Nachholbedarf besteht und dies durch das Jugendamt befürwortet wurde. Werden eine Grund-/Erstausrüstung an Bekleidung bzw. eine abweichende Bekleidungsbeihilfe aufgrund eines Ausnahmefalles gewährt, erfolgt bei einer stationären Unterbringung eine Zahlung der monatlichen Bekleidungsergänzungspauschale erst ab dem Folgemonat der Aufnahme. Aus Anlass einer Schwangerschaft und bei Geburt eines Kindes werden folgende Leistungen gewährt: - Schwangerenbekleidung 120,00 € - Erstausrüstung des Hilfeempfängers vor der Geburt 100,00 € - Erstausrüstung des Hilfeempfängers nach der Geburt 230,00 €	2.2 Bekleidung Bei der Aufnahme des Kindes/Jugendlichen kann auf Antrag eine einmalige Bekleidungsbeihilfe von bis zu 200,00 € gewährt werden, sofern ein Nachholbedarf besteht und dies durch das Jugendamt befürwortet wurde. Werden eine Grund-/Erstausrüstung an Bekleidung bzw. eine abweichende Bekleidungsbeihilfe aufgrund eines Ausnahmefalles gewährt, erfolgt bei einer stationären Unterbringung eine Zahlung der monatlichen Bekleidungsergänzungspauschale erst ab dem Folgemonat der Aufnahme. Aus Anlass einer Schwangerschaft und bei Geburt eines Kindes werden folgende Leistungen gewährt: - Schwangerenbekleidung 120,00 € - Erstausrüstung des Hilfeempfängers vor der Geburt 100,00 € - Erstausrüstung des Hilfeempfängers nach der Geburt 230,00 €
c) Berufsausbildung Zum Berufsstart kann ein Zuschuss für die Erstausrüstung für Berufsbekleidung bzw. für die Anschaffung von Wechselbekleidung einzelfallabhängig, einmal bis zu einer Höhe von je 150,00 € gewährt werden soweit keine gesetzliche oder tarifliche Verpflichtung des Ausbildungsbetriebes besteht, Arbeits- und Schutzbekleidung bereitzustellen. Die Leistungen der Bundesagentur für Arbeit zur Ausbildungsförderung sind vorrangig zu nutzen.	2.3 Berufsausbildung Zum Berufsstart kann ein Zuschuss für die Erstausrüstung für Berufsbekleidung bzw. für die Anschaffung von Wechselbekleidung einzelfallabhängig, einmal bis zu einer Höhe von je 150,00 € gewährt werden soweit keine gesetzliche oder tarifliche Verpflichtung des Ausbildungsbetriebes besteht, Arbeits- und Schutzbekleidung bereitzustellen. Die Leistungen der Bundesagentur für Arbeit zur Ausbildungsförderung sind vorrangig zu nutzen.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
d) Kosten bei Beurlaubung Bei Beurlaubung erfolgt eine Minderung des Kostenbeitrages nach § 94 Abs. 4 SGB VIII. Die Auszahlung des anteiligen Kostenbeitrages erfolgt nach Vorlage des Urlaubsscheines.	2.4 Kosten bei Beurlaubung Bei Beurlaubung erfolgt eine Minderung des Kostenbeitrages nach § 94 Abs. 4 SGB VIII. Die Auszahlung des anteiligen Kostenbeitrages erfolgt nach Vorlage des Urlaubsscheines.
e) Elternbeiträge für Kita/Hort Für Kinder, deren Personensorgeberechtigte/n für diese Kinder Hilfe nach dem § 34 SGB VIII erhalten, übernimmt das Jugendamt die Elternbeiträge in Höhe des Durchschnitts der Elternbeiträge des Trägers (§ 17.1 KitaG Land Brandenburg). Diese Regelung findet analoge Anwendung bei Hilfen nach § 19 SGB VIII. Die Übernahme ist von den Sorgeberechtigten bzw. dem Vormund zu beantragen. Dem Antrag ist der Betreuungsvertrag und die Beitragsfestsetzung beizufügen.	2.5 Elternbeiträge für Kita/Hort Für Kinder, deren Personensorgeberechtigte/n für diese Kinder Hilfe nach dem § 34 SGB VIII erhalten, übernimmt das Jugendamt die Elternbeiträge in Höhe des Durchschnitts der Elternbeiträge des Trägers (§ 17.1 KitaG Land Brandenburg). Diese Regelung findet analoge Anwendung bei Hilfen nach § 19 SGB VIII. Die Übernahme ist von den Sorgeberechtigten bzw. dem Vormund zu beantragen. Dem Antrag ist der Betreuungsvertrag und die Beitragsfestsetzung beizufügen.
f) Fahrzeuge und Führerschein Zum Erwerb von Mofas oder Mopeds (einschließlich Helm, ggf. Nierenschutz) wird ein Zuschuss i.H.v. 80 % der Anschaffungskosten, höchstens jedoch 450,00 € gewährt. Die Bezuschussung eines Mofas oder Mopeds ist nur dann möglich, wenn das Fahrzeug zur Erreichung der Schule oder Ausbildungsstätte unbedingt notwendig ist. Die erworbenen Gegenstände verbleiben in der Regel im Eigentum des jungen Menschen. Folge- und Instandsetzungskosten werden nicht übernommen. Es muss sichergestellt werden, dass die Betriebs- und Unterhaltungskosten vom Antragsteller selbst getragen werden.	2.6 Fahrzeuge und Führerschein Zum Erwerb von Mofas oder Mopeds (einschließlich Helm, ggf. Nierenschutz) wird ein Zuschuss i.H.v. 80 % der Anschaffungskosten, höchstens jedoch 450,00 € gewährt. Die Bezuschussung eines Mofas oder Mopeds ist nur dann möglich, wenn das Fahrzeug zur Erreichung der Schule oder Ausbildungsstätte unbedingt notwendig ist. Die erworbenen Gegenstände verbleiben in der Regel im Eigentum des jungen Menschen. Folge- und Instandsetzungskosten werden nicht übernommen. Es muss sichergestellt werden, dass die Betriebs- und Unterhaltungskosten vom Antragsteller selbst getragen werden.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
Das Jugendamt gewährt bei stationärer Unterbringung einen Zuschuss zum Erwerb eines Führerscheins unter der Voraussetzung, dass - ein Erfordernis aufgrund der Berufsausbildung besteht, - Fahrschule nicht Bestandteil der Ausbildung ist und - die Möglichkeit der Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel für den Weg zur Ausbildungs- bzw. Arbeitsstätte nicht gegeben ist. Der Zuschuss beträgt für - Moped/Motorrad 300 € oder - PKW 750 € Kosten, die im Zusammenhang mit einer Wiederholungsprüfung entstehen, werden nur berücksichtigt, soweit dadurch der Höchstbetrag nicht überschritten wird.	Das Jugendamt gewährt bei stationärer Unterbringung einen Zuschuss zum Erwerb eines Führerscheins unter der Voraussetzung, dass - ein Erfordernis aufgrund der Berufsausbildung besteht, - Fahrschule nicht Bestandteil der Ausbildung ist und - die Möglichkeit der Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel für den Weg zur Ausbildungs- bzw. Arbeitsstätte nicht gegeben ist. Der Zuschuss beträgt für - Moped/Motorrad 300 € oder - PKW 750 € Kosten, die im Zusammenhang mit einer Wiederholungsprüfung entstehen, werden nur berücksichtigt, soweit dadurch der Höchstbetrag nicht überschritten wird.
g) Familienheimfahrten Familienheimfahrten sind Fahrten sowohl zu Familienangehörigen als auch zu sonstigen engen Bezugspersonen (z. B. Großeltern, Geschwister). Kosten für bis zu 24 Familienheimfahrten pro Jahr im Inland werden ohne Antrag übernommen. Die Kostenübernahme für zusätzliche Fahrten kann nur nach vorheriger Antragstellung erfolgen. Kosten für eine im Einzelfall notwendige Begleitperson sollen ebenfalls übernommen werden, sofern eine Begleitperson notwendig ist. Es wird nicht unterschieden zwischen Familienheimfahrten an Wochenenden bzw. in den Ferien. Die Kostenregelung gilt für alle Fahrten, ohne Rücksicht auf die Dauer des Aufenthaltes bei der Bezugsperson.	2.7 Familienheimfahrten Familienheimfahrten sind Fahrten sowohl zu Familienangehörigen als auch zu sonstigen engen Bezugspersonen (z. B. Großeltern, Geschwister). Kosten für bis zu 24 Familienheimfahrten pro Jahr im Inland werden ohne Antrag übernommen. Die Kostenübernahme für zusätzliche Fahrten kann nur nach vorheriger Antragstellung und Bestätigung im Rahmen der Hilfeplanung erfolgen. Kosten für eine im Einzelfall notwendige Begleitperson sollen ebenfalls übernommen werden, sofern eine Begleitperson notwendig ist. Es wird nicht unterschieden zwischen Familienheimfahrten an Wochenenden bzw. in den Ferien. Die Kostenregelung gilt für alle Fahrten, ohne Rücksicht auf die Dauer des Aufenthaltes bei der Bezugsperson.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021																
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen																
Erstattet werden die Fahrtkosten für die Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels oder 0,20 € pro Entfernungskilometer, kürzeste Strecke. Dabei sind Fahrpreismäßigungen generell auszuschöpfen (z. B. Bahncard). Besuchsfahrten von Eltern/Elternteilen sind nicht von dieser Richtlinie erfasst.	Erstattet werden die Fahrtkosten für die Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels oder 0,20 € pro Entfernungskilometer, kürzeste Strecke. Dabei sind Fahrpreismäßigungen generell auszuschöpfen (z. B. Bahncard). Besuchsfahrten von Eltern/Elternteilen sind nicht von dieser Richtlinie erfasst.																
h) Ferienmaßnahmen Für Ferien- und Urlaubsmaßnahmen wird ein Zuschuss von 200,00 € pro Jahr gewährt. Die Zahlung erfolgt pauschal im Juli des Kalenderjahres und ist nicht nachweispflichtig. Verpflegungskosten sind in dieser Zeit aus dem Kostensatz zu finanzieren.	2.8 Ferienmaßnahmen Für Ferien- und Urlaubsmaßnahmen wird ein Zuschuss von 200,00 € pro Jahr gewährt. Die Zahlung erfolgt pauschal im Juli des Kalenderjahres und ist nicht nachweispflichtig. Verpflegungskosten sind in dieser Zeit aus dem Kostensatz zu finanzieren.																
3 Kita- Abschlussfahrten, Schulfahrten Die Kosten für eine Kita – Abschlussfahrt werden auf Antrag bis zur Höhe von max. 200,00 € übernommen. Kosten für Schulfahrten werden in folgender Höhe übernommen: <table border="1" data-bbox="163 1019 884 1323"> <thead> <tr> <th>Schulfahrten</th><th>Kostenübernahme</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. Wandertage</td><td>100 %</td></tr> <tr> <td>b. Exkursionen</td><td>100 %</td></tr> <tr> <td>c. Fahrten zu und Teilnahme an Veranstaltungen schulischer Wettbewerbe</td><td>100 %</td></tr> </tbody> </table>	Schulfahrten	Kostenübernahme	a. Wandertage	100 %	b. Exkursionen	100 %	c. Fahrten zu und Teilnahme an Veranstaltungen schulischer Wettbewerbe	100 %	2.9 Kita- Abschlussfahrten, Schulfahrten Die Kosten für eine Kita – Abschlussfahrt werden auf Antrag bis zur Höhe von max. 200,00 € übernommen. Kosten für Schulfahrten werden in folgender Höhe übernommen: <table border="1" data-bbox="1111 1019 1825 1323"> <thead> <tr> <th>Schulfahrten</th><th>Kostenübernahme</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. Wandertage</td><td>100 %</td></tr> <tr> <td>b. Exkursionen (eintägig)</td><td>100 %</td></tr> <tr> <td>c. Fahrten zu und Teilnahme an Veranstaltungen schulischer Wettbewerbe</td><td>100 %</td></tr> </tbody> </table>	Schulfahrten	Kostenübernahme	a. Wandertage	100 %	b. Exkursionen (eintägig)	100 %	c. Fahrten zu und Teilnahme an Veranstaltungen schulischer Wettbewerbe	100 %
Schulfahrten	Kostenübernahme																
a. Wandertage	100 %																
b. Exkursionen	100 %																
c. Fahrten zu und Teilnahme an Veranstaltungen schulischer Wettbewerbe	100 %																
Schulfahrten	Kostenübernahme																
a. Wandertage	100 %																
b. Exkursionen (eintägig)	100 %																
c. Fahrten zu und Teilnahme an Veranstaltungen schulischer Wettbewerbe	100 %																

Fassung 20.06.2018			Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021		
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen			RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen		
d. Klassen-, Kurs- und Jahrgangsstufenfahrten	90 %		d- Klassen-, Kurs- und Jahrgangsstufenfahrten	90 %	
e. Schülerbegegnungen und Schüleraustausch	90 %		e- Schülerbegegnungen und Schüleraustausch	90 %	
Verpflegungskosten sind bei mehrtägigen Schulfahrten (d) und e)) i.d.R. in den Kosten für Schulfahrten enthalten. Aus diesem Grund erfolgt die Kostenübernahme unter Berücksichtigung eines Absetzungsbetrages für Verpflegung i.H.v. 10%. Die Abrechnung erfolgt nach Durchführung der einzelnen Maßnahmen unter Vorlage des Einzahlungsbeleges und der Teilnahmebestätigung, die belegt, dass es sich um eine Fahrt im Rahmen der schulrechtlichen Bestimmungen handelt.			Verpflegungskosten sind bei mehrtägigen Schulfahrten ((d) und e)) i.d.R. in den Kosten für Schulfahrten enthalten. Aus diesem Grund erfolgt die Kostenübernahme unter Berücksichtigung eines Absetzungsbetrages für Verpflegung i.H.v. 10%. Die Abrechnung erfolgt nach Durchführung der einzelnen Maßnahmen unter Vorlage <u>der entsprechenden Belege</u>.		
4 Lernförderung Lernförderung ist ein gezielter Zusatzunterricht, den der Schüler erhält, um außergewöhnliche, überschaubare Lernrückstände in einem bestimmten Fach aufzuholen. Lernförderung kann nur in den betroffenen Fächern erfolgen. Ausgeschlossen ist eine Übernahme der Kosten zur Erreichung einer besseren Schulartempfehlung, die Verbesserung des Notendurchschnitts oder eine Verbesserung um Notenstufen. Lernförderung kann zunächst nur für ein Schulhalbjahr erteilt werden und in eingehend begründeten Ausnahmefällen um ein weiteres Schulhalbjahr verlängert werden. Zur Vermeidung unverträglicher Mehrbelastung des Schülers sollte die zusätzliche Lernförderung auf höchstens zwei Fächer bis zur einer wöchentlichen Dauer von insgesamt 3 Schulstunden (a 45 min) begrenzt werden. Die angemessene Höhe des Honorars beträgt 10,00 € bis 15,00 €/Schulstunde. Lernförderung ist sowohl in Form einer Einzelförderung, wie auch durch die Teilnahme an Gruppenangeboten möglich. Es ist abzusichern, dass vorrangig Angebote im			2.10 Nachhilfeunterricht <u>Nachhilfeunterricht</u> ist ein gezielter Zusatzunterricht, den der Schüler erhält, um außergewöhnliche, überschaubare Lernrückstände in einem bestimmten Fach aufzuholen. Ausgeschlossen ist eine Übernahme der Kosten zur Erreichung einer besseren Schulartempfehlung, die Verbesserung des Notendurchschnitts oder eine Verbesserung um Notenstufen. <u>Nachhilfeunterricht</u> kann zunächst nur für ein Schulhalbjahr erteilt werden und in eingehend begründeten Ausnahmefällen um ein weiteres Schulhalbjahr verlängert werden. Zur Vermeidung unverträglicher Mehrbelastung des Schülers sollte der zusätzliche <u>Nachhilfeunterricht</u> auf höchstens zwei Fächer bis zur einer wöchentlichen Dauer von insgesamt 3 Schulstunden (a 45 min) begrenzt werden. Die angemessene Höhe des Honorars beträgt 10,00 € bis 15,00 €/Schulstunde. <u>Nachhilfeunterricht</u> ist sowohl in Form einer Einzelförderung, wie auch durch die Teilnahme an Gruppenangeboten möglich. Es ist abzusichern, dass vorrangig		

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
Sozialraum genutzt werden, um somit unnötige Zusatzkosten, die z. B. durch Fahrtkosten entstehen könnten, zu vermeiden. Voraussetzung für die Gewährung von Lernförderung ist das Vorliegen einer Gefährdung des Klassenzieles. Lernförderung setzt weiterhin voraus, dass vorrangig schulische Angebote gemäß § 3 Schulgesetz Brandenburg, z. B. zusätzliche Ergänzungsstunden, Angebote zur Sprachförderung oder Hausaufgabenhilfe und Förderstunden im Rahmen des Ganztagsangebotes, Hausaufgabenhilfe als Teil der Hilfe zur Erziehung gemäß § 27 SGB VIII im Vorfeld nachweislich erfolglos in Anspruch genommen wurden. Zielgruppe dieser Hilfe sind mitwirkungsbereite Schülerinnen und Schüler, die in Einrichtungen nach § 34 bzw. § 35a SGB VIII untergebracht sind und die eine allgemein- oder berufsbildende Schule besuchen.	Angebote im Sozialraum genutzt werden, um somit unnötige Zusatzkosten, die z. B. durch Fahrtkosten entstehen könnten, zu vermeiden. Voraussetzung für die Gewährung von Nachhilfeunterricht ist das Vorliegen einer Gefährdung des Klassenzieles. Nachhilfeunterricht setzt weiterhin voraus, dass vorrangig schulische Angebote gemäß § 3 Schulgesetz Brandenburg, z. B. zusätzliche Ergänzungsstunden, Angebote zur Sprachförderung oder Hausaufgabenhilfe und Förderstunden im Rahmen des Ganztagsangebotes, Hausaufgabenhilfe als Teil der Hilfe zur Erziehung gemäß § 27 SGB VIII im Vorfeld nachweislich erfolglos in Anspruch genommen wurden. Zielgruppe dieser Hilfe sind mitwirkungsbereite Schülerinnen und Schüler, die in Einrichtungen nach § 34 bzw. § 35a SGB VIII untergebracht sind und die eine allgemein- oder berufsbildende Schule besuchen.
5 Schulbedarf und Lernmittel Die notwendigen Kosten für Lernmittel werden übernommen soweit diese Aufwendungen nicht vom Schulträger im Land Brandenburg nach dem Gesetz über Lernmittelfreiheit, insbesondere der Lernmittelverordnung, abgegolten sind. Für den Schulbedarf wird schul- und berufsschulpflichtigen jungen Menschen ein Pauschalbetrag in Höhe von 100,00 € zum Schuljahresbeginn gewährt. Die Kosten können mit der monatlichen Rechnungslegung und Vorlage der aktuellen Schulbescheinigung abgefordert werden.	2.11 Lernmittel und Schulbedarf Die notwendigen Kosten für Lernmittel werden übernommen soweit diese Aufwendungen nicht vom Schulträger im Land Brandenburg nach dem Gesetz über Lernmittelfreiheit, insbesondere der Lernmittelverordnung, abgegolten sind. Die Kosten können mit der monatlichen Rechnungslegung und Vorlage der aktuellen Schulbescheinigung abgefordert werden. Darüber hinaus wird für den Schulbedarf schul- und berufsschulpflichtigen jungen Menschen ein Pauschalbetrag (ohne Nachweisführung) in Höhe von 100,00 € zum Schuljahresbeginn gewährt. Der Einrichtungsträger bestätigt das Vorliegen der Schul- bzw. Berufsschulpflicht.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
6 Sonstiges Kosten für Passbilder; Ausweisdokumente, Geburtsurkunden sowie Kosten für Bewerbungszwecke (z. B. auch Gesundheitspass) können bis zu 50,00 € bezuschusst werden. Vorrangig ist die Übernahme der Kosten durch andere Kostenträger (z. B. Agentur für Arbeit bei Kosten für Bewerbungszwecke) zu prüfen.	2.12 Sonstiges Kosten für Passbilder; Ausweisdokumente, Geburtsurkunden sowie Kosten für Bewerbungszwecke (z. B. auch Gesundheitspass) können bis zu 50,00 €/Jahr bezuschusst werden. Kosten für Reisedokumente werden nur dann übernommen, wenn die Vorlage dieser Dokumente im Rahmen ausländerrechtliche Mitwirkungspflichten gefordert werden. Vorrangig ist die Übernahme der Kosten durch andere Kostenträger (z. B. Agentur für Arbeit bei Kosten für Bewerbungszwecke) bzw. die Inanspruchnahme von Ermäßigungen zu prüfen.
7 Verselbstständigung Bezieht der junge Mensch eigenen Wohnraum, kann eine Verselbstständigungsbeihilfe gewährt werden. Sofern die Finanzierung nicht anderweitig, z. B. durch vorrangige Leistungen Dritter sichergestellt werden kann, wird für die Anschaffung von notwendigem Hausrat und Mobiliar, ein Zuschuss bis zu 1.023,00 € gewährt. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Mietkaution gewährt werden. Der Zuschuss ist angemessen zu reduzieren, wenn eine weitere Person, die keine Leistungen nach dem SGB VIII bezieht, mit in die Wohnung einzieht. Sparguthaben des Jugendlichen und jungen Volljährigen sind nach den Vorschriften des §§ 91 ff. SGB VIII i. V. m. § 90 SGB XII heranzuziehen.	2.13 Verselbstständigung Bezieht der junge Mensch eigenen (angemessenen) Wohnraum, kann eine Verselbstständigungsbeihilfe gewährt werden. Sofern die Finanzierung nicht anderweitig, z. B. durch vorrangige Leistungen Dritter sichergestellt werden kann, wird für die Anschaffung von notwendigem Hausrat und Mobiliar, ein Zuschuss bis zu 1.830,00 € gewährt. In begründeten Ausnahmefällen kann darüber hinaus auch eine Mietkaution gewährt werden. Der Zuschuss ist angemessen zu reduzieren, wenn eine weitere Person, die keine Leistungen nach dem SGB VIII bezieht, mit in die Wohnung einzieht. Sparguthaben des Jugendlichen und jungen Volljährigen sind nach den Vorschriften des §§ 91 ff. SGB VIII i. V. m. § 90 SGB XII heranzuziehen.
8 Vereinsbeiträge Vereinsbeiträge können bis zur Höhe von monatlich 10,00 € übernommen werden.	2.14 Vereinsbeiträge/Mitgliedsbeiträge Kindern und Jugendlichen werden im sportlichen, künstlerischen, kulturellen und sozialen Bereich in Höhe von monatlich 10,00 €, jährlich maximal 120,00 € gewährt.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
	Die entstehenden Aufwendungen sind nachzuweisen. Dem Antrag ist der Vertrag zur Mitgliedschaft und die Beitragsfestsetzung beizufügen. Die Erstattung nachträglich beantragter Beiträge erfolgt längstens für ein Jahr.
3 Krankenhilfe Krankenhilfe muss den am Leistungskatalog der gesetzlichen Krankenversicherung orientierten notwendigen Bedarf in voller Höhe befriedigen. Für den Umfang der Hilfe gelten die §§ 47 bis 52 SGB XII. Bevor Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII gewährt wird, ist stets zu prüfen, ob vorrangig Verpflichtungen anderer Leistungsträger – namentlich der Krankenkassen – bestehen. Kann der Krankenversicherungsschutz nicht aus der Familienversicherung gewährleistet werden, ist das Jugendamt verpflichtet, Beiträge für eine freiwillige Krankenversicherung zu übernehmen. Zuzahlungen und Eigenbeteiligungen z. B. für Arznei-, Verband- und Heilmittel, Fahrtkosten, Zahnersatz, Sehhilfen oder kieferorthopädische Leistungen sind vom Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu übernehmen. Dies gilt auch für Fälle, in denen Kinder/Jugendliche krankenversichert sind. Aufwendungen für die Inanspruchnahme von Leistungen, die nicht zum Leistungsumfang der gesetzlichen Krankenversicherung gehören und deshalb vom Versicherten selbst zu tragen sind, – beispielsweise für eine medizinisch nicht notwendige, qualitativ bessere Ausführung von Zahnersatz oder sonstigen Prothesen, für die Inanspruchnahme eines nur auf Privatbasis abgerechneten Therapeuten oder für nicht allgemein anerkannte Behandlungsmethoden – sind keine Eigenleistungen im Sinne des Sozialgesetzbuches, Fünftes Buch (SGB V) und werden auch im Rahmen der Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII nicht übernommen.	3 Krankenhilfe Krankenhilfe muss den am Leistungskatalog der gesetzlichen Krankenversicherung orientierten notwendigen Bedarf in voller Höhe befriedigen. Für den Umfang der Hilfe gelten die §§ 47 bis 52 SGB XII. Bevor Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII gewährt wird, ist stets zu prüfen, ob vorrangig Verpflichtungen anderer Leistungsträger – namentlich der Krankenkassen – bestehen. Kann der Krankenversicherungsschutz nicht aus der Familienversicherung gewährleistet werden, ist das Jugendamt verpflichtet, Beiträge für eine freiwillige Krankenversicherung zu übernehmen. Zuzahlungen und Eigenbeteiligungen z. B. für Arznei-, Verband- und Heilmittel, Fahrtkosten, Zahnersatz, Sehhilfen oder kieferorthopädische Leistungen sind vom Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu übernehmen. Dies gilt auch für Fälle, in denen Kinder/Jugendliche krankenversichert sind. Aufwendungen für die Inanspruchnahme von Leistungen, die nicht zum Leistungsumfang der gesetzlichen Krankenversicherung gehören und deshalb vom Versicherten selbst zu tragen sind, – beispielsweise für eine medizinisch nicht notwendige, qualitativ bessere Ausführung von Zahnersatz oder sonstigen Prothesen, für die Inanspruchnahme eines nur auf Privatbasis abgerechneten Therapeuten oder für nicht allgemein anerkannte Behandlungsmethoden – sind keine Eigenleistungen im Sinne des Sozialgesetzbuches, Fünftes Buch (SGB V) und werden auch im Rahmen der Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII nicht übernommen.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
Jugendliche, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, haben einen Antrag auf Zuzahlungsbefreiung bei der zuständigen Krankenkasse zu stellen.	Jugendliche, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, haben einen Antrag auf Zuzahlungsbefreiung bei der zuständigen Krankenkasse zu stellen. Sofern die Sicherstellung des notwendigen Lebensunterhalts junger Menschen im Rahmen der Hilfe zum Lebensunterhalt (HLU) entsprechend den Regelungen nach dem SGB XII erfolgt, sind die Zuzahlungen über den Regelsatz abgegolten.
3.1 Kieferorthopädische Behandlung Das Jugendamt trägt für den Zeitraum der Hilfestellung die Eigenanteile für die kieferorthopädische Behandlung. Vor Behandlungsbeginn ist der Heil- und Kostenplan einzureichen. Sofern der junge Mensch nicht krankenversichert ist, prüft das Gesundheitsamt die Notwendigkeit der Behandlung. Die Erklärung der Kostenübernahme des Eigenanteils erfolgt direkt an den behandelnden Arzt, ggf. auch an die Krankenkasse, auf der Grundlage des Behandlungsplans. Die Einrichtung, die das Kind/den Jugendlichen betreut, erhält eine Kopie der Kostenübernahmeerklärung des Jugendamtes und bestätigt mit der Kenntnisnahme, dass sie die erforderlichen Mitwirkungen zum erfolgreichen Abschluss der Behandlung sichert. Bei Abschluss der Behandlung, ist bei der zuständigen Krankenkasse ein Antrag auf Erstattung der Eigenanteile zu stellen. Die zu betreuende Einrichtung hat dafür Sorge zu tragen, dass der Abschluss der Behandlung nicht wegen fehlender Mitwirkung des Patienten gefährdet wird.	3.1. Kieferorthopädische Behandlung Das Jugendamt trägt für den Zeitraum der Hilfestellung die Eigenanteile für die kieferorthopädische Behandlung. Vor Behandlungsbeginn ist der Heil- und Kostenplan einzureichen. Sofern der junge Mensch nicht krankenversichert ist, prüft das Gesundheitsamt die Notwendigkeit der Behandlung. Die Erklärung der Kostenübernahme des Eigenanteils erfolgt direkt an den behandelnden Arzt, ggf. auch an die Krankenkasse, auf der Grundlage des Behandlungsplans. Die Einrichtung, die das Kind/den Jugendlichen betreut, erhält eine Kopie der Kostenübernahmeerklärung des Jugendamtes und bestätigt mit der Kenntnisnahme, dass sie die erforderlichen Mitwirkungen zum erfolgreichen Abschluss der Behandlung sichert. Bei Abschluss der Behandlung, ist bei der zuständigen Krankenkasse ein Antrag auf Erstattung der Eigenanteile zu stellen. Die zu betreuende Einrichtung hat dafür Sorge zu tragen, dass der Abschluss der Behandlung nicht wegen fehlender Mitwirkung des Patienten gefährdet wird.
3.2 Sehhilfen/Brillen Für Brillen ist die Zahlung einer Beihilfe möglich. Die medizinische Indikation für die (Neu-) Anschaffung einer Brille muss durch eine ärztliche Verordnung bestätigt	3.2. Sehhilfen/Brillen Für Brillen ist die Zahlung einer Beihilfe möglich. Die medizinische Indikation für die (Neu-) Anschaffung einer Brille muss durch eine ärztliche Verordnung bestätigt

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
werden. Steht fest, dass eine Reparatur nicht möglich ist bzw. ist die Brille verloren gegangen, können auch für diese Ersatzbeschaffungen die Kosten übernommen werden. Aus der Rechnung des Optikers müssen sich folgende Positionen ergeben: - Kosten für die Fassung, - Kosten für die Gläser, - sonstige Kosten, - Kassenanteil. Für die Fassung kann eine Beihilfe in Höhe von 60,00 € gewährt werden. Zuschüsse für Brillengläser Minderjähriger werden nicht übernommen, da diese im Leistungskatalog der Krankenkassen enthalten sind. Kosten für Brillengläser Volljähriger werden unter analoger Anwendung der für Minderjährigen geltenden Vorschriften der Krankenkasse gewährt.	werden. Steht fest, dass eine Reparatur nicht möglich ist bzw. ist die Brille verloren gegangen, können auch für diese Ersatzbeschaffungen die Kosten übernommen werden. Aus der Rechnung des Optikers müssen sich folgende Positionen ergeben: - Kosten für die Fassung, - Kosten für die Gläser, - sonstige Kosten, - Kassenanteil. Für die Fassung kann eine Beihilfe in Höhe von 60,00 € gewährt werden. Zuschüsse für Brillengläser Minderjähriger werden nicht übernommen, da diese im Leistungskatalog der Krankenkassen enthalten sind. Kosten für Brillengläser Volljähriger werden unter analoger Anwendung der für Minderjährigen geltenden Vorschriften der Krankenkasse gewährt.
3.3 Fahrtkosten Die Aufwendungen für Fahrtkosten werden im Rahmen der Krankenhilfe i.d.R. bis zur nächstgelegenen Behandlungsstelle übernommen, wenn die Kosten für Fahrten einschließlich Krankentransporte im Zusammenhang mit einer Leistung nach § 40 SGB VIII stehen. Besteht ein Krankenversicherungsschutz über eine Krankenkasse, ist nachzuweisen, ob und in welchem Umfang die Leistungspflicht der Krankenkasse eintritt. Die Fahrtkosten werden in Höhe der Kosten eines öffentlichen Verkehrsmittels unter Ausschöpfung der Fahrpreisermäßigung übernommen. Ist die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht möglich oder zumutbar, so werden die Kosten für die Nutzung	3.3. Fahrtkosten Die Aufwendungen für Fahrtkosten werden im Rahmen der Krankenhilfe i.d.R. bis zur nächstgelegenen Behandlungsstelle übernommen, wenn die Kosten für Fahrten einschließlich Krankentransporte im Zusammenhang mit einer Leistung nach § 40 SGB VIII stehen. Besteht ein Krankenversicherungsschutz über eine Krankenkasse, ist nachzuweisen, ob und in welchem Umfang die Leistungspflicht der Krankenkasse eintritt. Die Fahrtkosten werden in Höhe der Kosten eines öffentlichen Verkehrsmittels unter Ausschöpfung der Fahrpreisermäßigung übernommen. Ist die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht möglich oder zumutbar, so werden die Kosten für die Nutzung eines Privatfahrzeuges erstattet, höchstens jedoch in Höhe von 0,20 € jeden Entfernungskilometer der kürzesten Straßenverbindung.

Fassung 20.06.2018	Neue Fassung ab 01.09.2020 bzw. 01.01.2021
RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen	RICHTLINIE zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen
eines Privatfahrzeuges erstattet, höchstens jedoch in Höhe von 0,20 € jeden Entfernungskilometer der kürzesten Straßenverbindung.	
3.4 Empfängnisverhütende Mittel Kosten für empfängnisverhütende Mittel werden übernommen, soweit sie ärztlich verordnet und die Leistungspflicht durch die Krankenkasse abgelehnt wurde.	3.4 Empfängnisverhütende Mittel Kosten für empfängnisverhütende Mittel werden übernommen, soweit sie ärztlich verordnet und die Leistungspflicht durch die Krankenkasse abgelehnt wurde.
III. Inkrafttreten Die Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.01.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie über die Gewährung von Hilfe in Einrichtungen der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen nach dem Sozialgesetzbuch, Achtes Buch (SGB VIII) i. V .m. §§ 39, 40 SGB VIII im Landkreis Teltow-Fläming vom 25. März 2015 (Vorlagennummer Nr. 5-2284/15-II) außer Kraft. Luckenwalde, xx.xx.xxxx Wehlan	III. Inkrafttreten Die Regelung zum Taschengeld für die über 18 jährigen jungen Menschen in Jugendhilfeeinrichtungen (siehe Pkt. 1.3 der Richtlinie) einschließlich der Sonderregelung für Jugendliche ab 15 Jahre die die Sekundarstufe II besuchen, an einer schulischen oder anderen Ausbildung teilnehmen oder sich in einem vertraglichen geregelten Arbeits- und/oder Erprobungsverhältnis befinden und regelmäßig anwesend sind, tritt mit Wirkung vom 01.09.2020 in Kraft. Die übrige Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.01.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie über die Gewährung von Hilfe in Einrichtungen der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen nach dem Sozialgesetzbuch, Achtes Buch (SGB VIII) i. V .m. §§ 39, 40 SGB VIII im Landkreis Teltow-Fläming vom 20.06.2018 (Vorlagennummer Nr. 5-3507/18-II) außer Kraft. Luckenwalde, xx.xx.xxxx Wehlan

Anlage 1				
Empfänger/ Bezeichnung		Betrag	Gewährung	Antrag/ Nachweispflicht
Hilfempfänger	Besonderheiten im Einzelfall	Einzelfallentscheidung	nach Bedarf	ja
	Besondere Anlässe			
	Weihnachten und Geburtstag	jeweils 30 €	zum Anlass	nein/nein
	Erstkommunion/Konfirmation, Jugendfeier	max. 128 €, zzgl. Teilnehmerbeitrag	einmalig	ja
	Einschulung	max. 120 €	einmalig	ja
	Taufe	max. 50 €	einmalig	ja
	Bekleidung	41 €	monatlich	nein
	Erstausrüstung	max.200 €	einmalig	ja
	Beurlaubung	Minderung Kostenbeitrag		ja
	Berufsstart	max.150 €	einmalig	ja
	Elternbeiträgen für Kita/Hort	in Höhe des Durchschnitts der Elternbeiträge des Trägers	monatlich	ja
	Fahrtkosten im Zusammenhang mit einer	auf Nachweis, max. bis zu 20 Cent/Entfernungskm zur	nach Bedarf	ja

Anlage 1				
Empfänger/ Bezeichnung		Betrag	Gewährung	Antrag/ Nachweispflicht
Hilfempfänger	Besonderheiten im Einzelfall	Einzelfallentscheidung	nach Bedarf	ja/ja
	Besondere Anlässe			
	Weihnachten und Geburtstag	jeweils 30 €	zum Anlass	nein/nein
	Erstkommunion/Konfirmation, Jugendfeier	max. 128 €, zzgl. Teilnehmerbeitrag	einmalig	ja/ja
	Einschulung	max. 120 €	einmalig	ja/ja
	Taufe	max. 50 €	einmalig	ja/ja
	Bekleidung	41 €	monatlich	nein/nein
	Erstausrüstung	max.200 €	einmalig	ja/ja
	Beurlaubung	Minderung Kostenbeitrag		ja/ja
	Berufsstart	max.150 €	einmalig	ja/ja
	Elternbeiträgen für Kita/Hort	in Höhe des Durchschnitts der Elternbeiträge des Trägers	monatlich	ja/ja
	Fahrtkosten im Zusammenhang mit einer	auf Nachweis, max. bis zu 20 Cent/Entfernungskm zur	nach Bedarf	ja/ja

Krankenhilfeleistung nach § 40 SGB VIII	nächstgelegenen Behandlungsstelle		
Fahrzeuge	Mofa oder Moped incl. Helm und Nierenschutz max.450 €	nach Bedarf	ja
Führerschein	Führerschein Moped/Motorrad 300 € oder PKW 750 €	einmalig	ja
Familienheimfahrten des Kindes/ Jugendliche/jungen Volljährigen	max. bis zu 0,20 €/ Entfernungs-km bis 24 Fahrten	bis 24 Fahrten im Jahr	nur Nachweis
	über 24 Fahrten	lt. Hilfeplan	ja
Ferienmaßnahmen und Urlaub	max. 200 €	jährlich im Juli	nein
Kita-Abschlussfahrten, Schulfahrten	Kita-Abschlussfahrten bis zu 200 €	jährlich	ja
	Schulfahrten bis 90 % der tatsächlichen Kosten	nach Bedarf	ja
Lernförderung	bis zu 3 x 45 min/ Wo./ á 10-15 € je Schulstunde	monatlich	ja
Schulbedarf und Lernmittel	zum Schuljahresbeginn 100 €	einmalig	ja
Schwangerschaft und Geburt			

Krankenhilfeleistung nach § 40 SGB VIII	nächstgelegenen Behandlungsstelle		
Fahrzeuge	Mofa oder Moped incl. Helm und Nierenschutz max.450 €	nach Bedarf	ja/ja
Führerschein	Führerschein Moped/Motorrad 300 € oder PKW 750 €	einmalig	ja/ja
Familienheimfahrten des Kindes/ Jugendliche/jungen Volljährigen	max. bis zu 0,20 €/ Entfernungs-km bis 24 Fahrten	bis 24 Fahrten im Jahr	nein/ nur Nachweis
	über 24 Fahrten	lt. Hilfeplan	ja/ja
Ferienmaßnahmen und Urlaub	max. 200 €/Jahr	jährlich im Juli	nein/nein
Kita-Abschlussfahrten, Schulfahrten	Kita-Abschlussfahrten bis zu 200 €	jährlich	ja/ja
	mehrtägige Schulfahrten bis 90 % der tatsächlichen Kosten	nach Bedarf	ja/ja
Nachhilfeunterricht	bis zu 3 x 45 min/ Wo./ á 10-15 € je Schulstunde	monatlich	ja/ja
Schulbedarf und Lernmittel	zum Schuljahresbeginn 100 €	einmalig	ja/nein

	Schwangerenbekleidung	120 €	einmalig	ja
	Erstausrüstung vor Geburt	100 €	einmalig	ja
		230 €	einmalig	ja
	Sonstiges (Passbilder, Ausweis, Geburtsurkunden, Kosten für Bewerbungen, z. B. Gesundheitspass, Geburtsurkunde)	max. 50 €	nach Bedarf	ja
	Verselbstständigung	max. 1.023 €	einmalig	ja
	Vereinsbeiträge	max. 120 €	jährlich	ja

	Schwangerschaft und Geburt			
	Schwangerenbekleidung	120 €	einmalig	ja/ja
	Erstausrüstung vor Geburt	100 €	einmalig	ja/ja
		230 €	einmalig	ja/ja
	Sonstiges (Passbilder, Ausweis, Geburtsurkunden, Kosten für Bewerbungen, z. B. Gesundheitspass, Geburtsurkunde)	max. 50 €	jährlich	ja/ja
	Reisedokumente	Einzelfallentscheidung		ja/ja
	Verselbstständigung	max. 1.830 €	einmalig	ja/ja
	Vereinsbeiträge	max. 120 €	jährlich	ja/ja

TOP Ö 7.2

Änderung	Begründung
Inhaltsverzeichnis	redaktionelle Anpassung
I. Allgemeines	Konkretisierung
1. Geltungsbereich	redaktionelle Anpassung
	Konkretisierung
	Aufnahme einer Regelung zur Vermeidung von Doppelleistungen an junge Menschen, die im Rahmen der Verselbstständigung Regelsatzleistungen erhalten.
1.3 Taschengeld	Anpassung des Taschengeldebetrages für junge Menschen ab 18 Jahre.
	Aufnahme einer Regelung zur Vermeidung von Doppelleistungen an junge Menschen, die im Rahmen der Verselbstständigung Regelsatzleistungen erhalten.
2. Nebenleistungen	Konkretisierung und Klarstellung zur Notwendigkeit der vorherigen Antragstellung und Nachweisführung.
2.1 Besondere Anlässe	Konkretisierung bei den Anlässen, Jugendfeiern sind sowohl die Jugendweihefeier als auch die Schulabschlussfeier
2.7 Familienheimfahrten	Konkretisierung
2.8 Kita-Abschluss- und Schulfahrten	Konkretisierung
2.9 Nachhilfeunterricht	redaktionelle Änderung
	Mit dem Starke-Familien-Gesetz ist die Voraussetzung der Versetzungsgefährdung ab dem 01.09.2019 gestrichen worden.
2.10 Schulbedarf und Lernmittel	Konkretisierung
2.11 Sonstiges	Konkretisierung
	Ergänzung um den Bedarf für die Anschaffung von Reisedokumenten für ausländische junge Menschen in der stationären Jugendhilfe.
2.12 Verselbstständigung	Konkretisierung
2.13 Vereinsbeiträge	Konkretisierung
	Ergänzung, dass Erstattungen längstens ein Jahr rückwirkend erstattet werden.
3. Krankenhilfe	Aufnahme einer Regelung zur Vermeidung von Doppelleistungen an junge Menschen, die im Rahmen der Verselbstständigung Regelsatzleistungen erhalten.
III. Inkrafttreten	redaktionelle Änderungen
Anlage	Anpassung entsprechend der Richtlinienänderung



Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse so- wie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen

Inhalt

I.	Geltungsbereich	3
II.	Allgemeines.....	3
1.	Laufende Leistungen zum Lebensunterhalt	4
1.1	Erziehung, Verpflegung und Unterkunft	4
1.2	Bekleidung	4
1.3	Taschengeld	4
2.	Nebenleistungen in Form von einmaligen Beihilfen oder Zuschüssen	5
2.1	Besondere Anlässe.....	5
2.2	Bekleidung	5
2.3	Berufsausbildung	6
2.4	Kosten bei Beurlaubung.....	6
2.5	Elternbeiträge für Kita/Hort.....	6
2.6	Fahrzeuge und Führerschein	6
2.7	Familienheimfahrten	7
2.8	Ferienmaßnahmen	7
2.9	Kita- Abschlussfahrten, Schulfahrten	7
2.10	Nachhilfeunterricht.....	8
2.11	Lernmittel und Schulbedarf	9
2.12	Sonstiges.....	9
2.13	Verselbstständigung	9
2.14	Vereinsbeiträge/Mitgliedsbeiträge	9
3.	Krankenhilfe	9
3.1	Kieferorthopädische Behandlung	10
3.2	Sehhilfen/Brillen	10
3.3	Fahrtkosten.....	11
3.4	Empfängnisverhütende Mittel.....	11
III.	Inkrafttreten	11
Anlage		12

I. Geltungsbereich

Gemäß § 6 der Satzung für das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming hat der Jugendhilfeausschuss am 26.08.2020 nachstehende Richtlinie zur Regelung der finanziellen Leistungen zum Unterhalt, einmaliger Beihilfen oder Zuschüsse sowie Krankenhilfe in der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen beschlossen.

Diese Richtlinie gilt für Kinder, Jugendliche und junge Volljährige bzw. Leistungsberechtigte, die in einer Einrichtung im Landkreis Teltow-Fläming stationär untergebracht sind und für die nach Entscheidung des Sozialpädagogischen Dienstes (SpD) Leistung nach

- § 13 Abs. 3,
- § 19, § 21, § 27 i. V. m. §§ 34, 35 bzw. nach
- § 35a SGB VIII im Landkreis Teltow-Fläming

gewährt wird.

Diese Richtlinie gilt ebenfalls für Kinder und Jugendliche, die im Rahmen der Betreuung und Versorgung in Notsituationen nach § 20 SGB VIII oder auf der Grundlage einer Inobhutnahme nach

- § 42 Abs.1 Nr. 1, 2 und 3 SGB VIII oder § 42a SGB VIII

länger als einen Monat stationär untergebracht sind. Sofern die Voraussetzungen des § 41 SGB VIII vorliegen, findet diese Richtlinie auch über das 18. Lebensjahr hinaus Anwendung.

Werden im Rahmen der Verselbständigung Leistungen zum Lebensunterhalt im Betreuten Wohnen oder sonstigen Wohnformen in Form von Regelsatzleistungen vereinbart und dem jungen Menschen ein monatlicher Regelsatz gewährt, findet für diesen Personenkreis die Richtlinie nur eingeschränkt Anwendung. Einschränkungen sind entsprechend ausgewiesen.

II. Allgemeines

Mit dieser Richtlinie wird ein finanzieller Rahmen für die Gewährung von Beihilfen und Zuschüssen nach § 39 SGB VIII geschaffen. Darüber hinaus regelt sie die einheitliche Verfahrensweise bei der Gewährung von Leistungen zur Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII.

Bedarfstatbestände, die nicht in der Richtlinie aufgeführt werden, sind nur dann beihilfe- bzw. zuschussfähig, wenn die Notwendigkeit der Leistung im Rahmen der Hilfeplanung bestätigt wurde und Leistungen Dritter (wie z. B. andere Sozialleistungsträger, Schule) nicht greifen. Die fallzuständige Fachkraft im Sozialpädagogischen Dienst informiert die Wirtschaftliche Jugendhilfe hierüber in schriftlicher Form. Antragsberechtigt auf einmalige Beihilfen oder Zuschüsse sind bei minderjährigen Kindern grundsätzlich die sorgeberechtigten Eltern bzw. der Vormund/Ergänzungspfleger mit entsprechendem Wirkungskreis. Die fallzuständige Fachkraft im Sozialpädagogischen Dienst informiert die Wirtschaftliche Jugendhilfe hierüber in schriftlicher Form. Antragsberechtigt auf einmalige Beihilfen oder Zuschüsse sind bei minderjährigen Kindern grundsätzlich die sorgeberechtigten Eltern bzw. der Vormund/Ergänzungspfleger mit entsprechendem Wirkungskreis.

Sofern im Rahmen der Unterbringung eine Verfahrensvollmacht ausgestellt wurde, können auch Mitarbeiter der betreuenden Einrichtung Anträge auf Beihilfen und Zuschüsse stellen.

Setzt die Leistung eine vorherige Antragstellung voraus, hat diese grundsätzlich detailliert, jeweils vor der beabsichtigten Maßnahme, zu erfolgen.

Die Belege sind vorzugsweise im Original mit der Abrechnung beizufügen. Für regelmäßige Zuschüsse für Bekleidung, Geburtstag, Weihnachten und Taschengeld genügt die monatliche Abrechnung. Einzelnachweise sind nicht erforderlich.

1. Laufende Leistungen zum Lebensunterhalt

1.1 Erziehung, Verpflegung und Unterkunft

Der gesamte wiederkehrende Bedarf (Erziehung, Verpflegung, Unterkunft) soll durch laufende Leistungen abgedeckt werden. Bei einer Unterbringung in einer stationären Einrichtung ist der gesamte wiederkehrende Bedarf mit dem Kostensatz der Einrichtung abgegolten.

1.2 Bekleidung

Neben diesem Kostensatz wird der laufende Bedarf an Bekleidung, Wäsche und Schuhen für alle Altersgruppen durch eine Bekleidungsergänzungspauschale in Höhe von 41,00 € pro Monat gedeckt. Erfolgt die gewährte Hilfe erst nach dem 1. Tag eines Monats, bzw. endet die Hilfe vor Ablauf des Kalendermonats, wird für diesen Monat Bekleidungsgeld in Höhe von 1,37 € pro Tag gezahlt.

Sofern die Sicherstellung des notwendigen Lebensunterhalts junger Menschen im Rahmen der Hilfe zum Lebensunterhalt (HLU) entsprechend den Regelungen nach dem SGB XII erfolgt, ist der Bekleidungsbedarf (Grundausrüstung und Ergänzung) mit dem Regelsatz abgegolten.

1.3 Taschengeld

Die Regelung des § 39 Abs. 2 Satz 2 SGB VIII bestimmt, dass der notwendige Unterhalt auch einen angemessenen Barbetrag zur persönlichen Verfügung umfasst. Die Taschengeldregelung ist der im Sozialhilferecht für die stationäre Hilfe zum Lebensunterhalt geltenden Bestimmung nachgebildet. Sie hat im Bereich der Jugendhilfe insbesondere eine pädagogische Funktion.

Da die in einem Heim entstehenden Aufwendungen für den Lebensunterhalt des Minderjährigen im Allgemeinen unmittelbar der Einrichtung erstattet werden, soll die Regelung ermöglichen, im Sinne des Ziels zunehmender Verselbständigung den Umgang mit Geldmitteln zu lernen.

Die Höhe des Taschengeldes beläuft sich auf die gleichen Beträge, wie sie vom Ministerium für Arbeit, Soziales, Frauen und Familie zusammen mit den Regelsätzen nach § 27b Abs. 2 Satz 3 SGB XII für Minderjährige in vollstationären Einrichtungen durch Erlass bekannt gegeben werden.

Im Alter von	bis unter	monatlicher Betrag
3	6	6,30 €
6	8	10,80 €

Im Alter von	bis unter	monatlicher Betrag
8	10	16,90 €
10	12	23,10 €
12	14	32,30 €
14	16	41,00 €
16	18	50,80 €
als Volljähriger		75,60 €

Für die Jugendlichen im Alter ab 15 Jahren erhöht sich der Barbetrag auf 75,60 €, wenn der junge Mensch die Sekundarstufe II besucht, an einer schulischen oder anderen Ausbildung teilnimmt oder sich in einem vertraglich geregelten Arbeits- und/oder Erprobungsverhältnis befindet und regelmäßig anwesend ist.

Minderjährigen Schwangeren bzw. minderjährigen Müttern, die stationär untergebracht sind, wird ebenfalls ein Taschengeld in Höhe von 75,60 € gewährt.

Sofern die Sicherstellung des notwendigen Lebensunterhalts junger Menschen im Rahmen der Hilfe zum Lebensunterhalt (HLU) entsprechend den Regelungen nach dem SGB XII erfolgt, ist der Barbetrag mit dem Regelsatz abgegolten.

2. Nebenleistungen in Form von einmaligen Beihilfen oder Zuschüssen

Nebenleistungen sind einmalige Beihilfen und Zuschüsse, die nicht im Kostensatz enthalten sind. Sie decken Bedarfstatbestände ab, die entweder nur einmal entstehen oder im Vorhinein nicht in ihrem Umfang berechenbar sind.

Die Gewährung von Nebenleistungen bedarf – sofern im Folgenden keine abweichende Regelung getroffen wurde – grundsätzlich der vorherigen Antragstellung und Nachweisführung.

2.1 Besondere Anlässe

Weihnachts- und Geburtstagsbeihilfen werden als Pauschalbetrag (ohne Nachweisführung) in Höhe von je 30,00 € gezahlt.

Für folgende besondere Anlässe kann ein Antrag auf einen Zuschuss gestellt werden:

- Erstkommunion/Konfirmation, Jugendfeier (z.B. Jugendweihe, Schulabschlussfeier) max. 128,00 €/Feier, zzgl. Teilnehmerbeiträge
- Einschulung max. 120,00 €
- Taufe max. 50,00 €

2.2 Bekleidung

Bei der Aufnahme des Kindes/Jugendlichen kann auf Antrag eine einmalige Bekleidungsbeihilfe von bis zu 200,00 € gewährt werden, sofern ein Nachholbedarf besteht und dies durch das Jugendamt befürwortet wurde.

Werden eine Grund-/Erstausrüstung an Bekleidung bzw. eine abweichende Bekleidungsbeihilfe aufgrund eines Ausnahmefalles gewährt, erfolgt bei einer stationären Unterbringung eine Zahlung der monatlichen Bekleidungsergänzungspauschale erst ab dem Folgemonat der Aufnahme.

Aus Anlass einer Schwangerschaft und bei Geburt eines Kindes werden folgende Leistungen gewährt:

- Schwangerenbekleidung 120,00 €
- Erstausrüstung des Hilfeempfängers vor der Geburt 100,00 €
- Erstausrüstung des Hilfeempfängers nach der Geburt 230,00 €

2.3 Berufsausbildung

Zum Berufsstart kann ein Zuschuss für die Erstausrüstung für Berufsbekleidung bzw. für die Anschaffung von Wechselbekleidung einzelfallabhängig, einmal bis zu einer Höhe von je 150,00 € gewährt werden soweit keine gesetzliche oder tarifliche Verpflichtung des Ausbildungsbetriebes besteht, Arbeits- und Schutzbekleidung bereitzustellen. Die Leistungen der Bundesagentur für Arbeit zur Ausbildungsförderung sind vorrangig zu nutzen.

2.4 Kosten bei Beurlaubung

Bei Beurlaubung erfolgt eine Minderung des Kostenbeitrages nach § 94 Abs. 4 SGB VIII. Die Auszahlung des anteiligen Kostenbeitrages erfolgt nach Vorlage des Urlaubsscheines.

2.5 Elternbeiträge für Kita/Hort

Für Kinder, deren Personensorgeberechtigte/n für diese Kinder Hilfe nach dem § 34 SGB VIII erhalten, übernimmt das Jugendamt die Elternbeiträge in Höhe des Durchschnitts der Elternbeiträge des Trägers (§ 17.1 KitaG Land Brandenburg). Diese Regelung findet analoge Anwendung bei Hilfen nach § 19 SGB VIII. Die Übernahme ist von den Sorgeberechtigten bzw. dem Vormund zu beantragen. Dem Antrag ist der Betreuungsvertrag und die Beitragsfestsetzung beizufügen.

2.6 Fahrzeuge und Führerschein

Zum Erwerb von Mofas oder Mopeds (einschließlich Helm, ggf. Nierenschutz) wird ein Zuschuss i.H.v. 80 % der Anschaffungskosten, höchstens jedoch 450,00 € gewährt.

Die Bezuschussung eines Mofas oder Mopeds ist nur dann möglich, wenn das Fahrzeug zur Erreichung der Schule oder Ausbildungsstätte unbedingt notwendig ist. Die erworbenen Gegenstände verbleiben in der Regel im Eigentum des jungen Menschen. Folge- und Instandsetzungskosten werden nicht übernommen. Es muss sichergestellt werden, dass die Betriebs- und Unterhaltungskosten vom Antragsteller selbst getragen werden.

Das Jugendamt gewährt bei stationärer Unterbringung einen Zuschuss zum Erwerb eines Führerscheins unter der Voraussetzung, dass

- ein Erfordernis aufgrund der Berufsausbildung besteht,
- Fahrschule nicht Bestandteil der Ausbildung ist und

- die Möglichkeit der Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel für den Weg zur Ausbildungs- bzw. Arbeitsstätte nicht gegeben ist.

Der Zuschuss beträgt für

- Moped/Motorrad 300 € oder
- PKW 750 €

Kosten, die im Zusammenhang mit einer Wiederholungsprüfung entstehen, werden nur berücksichtigt, soweit dadurch der Höchstbetrag nicht überschritten wird.

2.7 Familienheimfahrten

Familienheimfahrten sind Fahrten sowohl zu Familienangehörigen als auch zu sonstigen engen Bezugspersonen (z. B. Großeltern, Geschwister). Kosten für bis zu 24 Familienheimfahrten pro Jahr im Inland werden ohne Antrag übernommen. Die Kostenübernahme für zusätzliche Fahrten kann nur nach vorheriger Antragstellung und Bestätigung im Rahmen der Hilfeplanung erfolgen.

Kosten für eine im Einzelfall notwendige Begleitperson sollen ebenfalls übernommen werden, sofern eine Begleitperson notwendig ist. Es wird nicht unterschieden zwischen Familienheimfahrten an Wochenenden bzw. in den Ferien. Die Kostenregelung gilt für alle Fahrten, ohne Rücksicht auf die Dauer des Aufenthaltes bei der Bezugsperson.

Erstattet werden die Fahrtkosten für die Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels oder 0,20 € pro Entfernungskilometer, kürzeste Strecke. Dabei sind Fahrpreisermäßigungen generell auszuschöpfen (z. B. Bahncard).

Besuchsfahrten von Eltern/Elternteilen sind nicht von dieser Richtlinie erfasst.

2.8 Ferienmaßnahmen

Für Ferien- und Urlaubsmaßnahmen wird ein Zuschuss von 200,00 € pro Jahr gewährt. Die Zahlung erfolgt pauschal im Juli des Kalenderjahres und ist nicht nachweispflichtig. Verpflegungskosten sind in dieser Zeit aus dem Kostensatz zu finanzieren.

2.9 Kita- Abschlussfahrten, Schulfahrten

Die Kosten für eine Kita – Abschlussfahrt werden auf Antrag bis zur Höhe von max. 200,00 € übernommen. Kosten für Schulfahrten werden in folgender Höhe übernommen:

Schulfahrten	Kostenübernahme
Wandertage	100 %
Exkursionen (eintägig)	100 %

Schulfahrten	Kostenübernahme
Fahrten zu und Teilnahme an Veranstaltungen schulischer Wettbewerbe	100 %
Klassen-, Kurs- und Jahrgangsstufenfahrten	90 %
Schülerbegegnungen und Schüleraustausch	90 %

Verpflegungskosten sind bei mehrtägigen Schulfahrten i.d.R. in den Kosten für Schulfahrten enthalten. Aus diesem Grund erfolgt die Kostenübernahme unter Berücksichtigung eines Absetzungsbetrages für Verpflegung i.H.v. 10%.

Die Abrechnung erfolgt nach Durchführung der einzelnen Maßnahmen unter Vorlage der entsprechenden Belege.

2.10 Nachhilfeunterricht

Nachhilfeunterricht ist ein gezielter Zusatzunterricht, den der Schüler erhält, um außergewöhnliche, überschaubare Lernrückstände in einem bestimmten Fach aufzuholen. Ausgeschlossen ist eine Übernahme der Kosten zur Erreichung einer besseren Schulartempfehlung, die Verbesserung des Notendurchschnitts oder eine Verbesserung um Notenstufen. Nachhilfeunterricht kann zunächst nur für ein Schulhalbjahr erteilt werden und in eingehend begründeten Ausnahmefällen um ein weiteres Schulhalbjahr verlängert werden. Zur Vermeidung unvertretbarer Mehrbelastung des Schülers sollte der zusätzliche Nachhilfeunterricht auf höchstens zwei Fächer bis zur einer wöchentlichen Dauer von insgesamt 3 Schulstunden (à 45 min) begrenzt werden. Die angemessene Höhe des Honorars beträgt 10,00 € bis 15,00 €/Schulstunde.

Nachhilfeunterricht ist sowohl in Form einer Einzelförderung, wie auch durch die Teilnahme an Gruppenangeboten möglich. Es ist abzusichern, dass vorrangig Angebote im Sozialraum genutzt werden, um somit unnötige Zusatzkosten, die z. B. durch Fahrtkosten entstehen könnten, zu vermeiden.

Nachhilfeunterricht setzt weiterhin voraus, dass vorrangig schulische Angebote gemäß § 3 Schulgesetz Brandenburg, z. B. zusätzliche Ergänzungsstunden, Angebote zur Sprachförderung oder Hausaufgabenhilfe und Förderstunden im Rahmen des Ganztagsangebotes, Hausaufgabenhilfe als Teil der Hilfe zur Erziehung gemäß § 27 SGB VIII im Vorfeld nachweislich erfolglos in Anspruch genommen wurden.

Zielgruppe dieser Hilfe sind mitwirkungsbereite Schülerinnen und Schüler, die in Einrichtungen nach § 34 bzw. § 35a SGB VIII untergebracht sind und die eine allgemein- oder berufsbildende Schule besuchen.

2.11 Lernmittel und Schulbedarf

Die notwendigen Kosten für Lernmittel werden übernommen soweit diese Aufwendungen nicht vom Schulträger im Land Brandenburg nach dem Gesetz über Lernmittelfreiheit, insbesondere der Lernmittelverordnung, abgegolten sind. Die Kosten können mit der monatlichen Rechnungslegung abgefordert werden.

Darüber hinaus wird für den Schulbedarf schul- und berufsschulpflichtigen jungen Menschen ein Pauschalbetrag (ohne Nachweisführung) in Höhe von 100,00 € zum Schuljahresbeginn gewährt. Der Einrichtungsträger bestätigt das Vorliegen der Schul- bzw. Berufsschulpflicht.

2.12 Sonstiges

Kosten für Passbilder; Ausweisdokumente, Geburtsurkunden sowie Kosten für Bewerbungszwecke (z. B. auch Gesundheitspass) können bis zu 50,00 €/Jahr bezuschusst werden.

Kosten für Reisedokumente werden nur dann übernommen, wenn die Vorlage dieser Dokumente im Rahmen ausländerrechtliche Mitwirkungspflichten gefordert werden.

Vorrangig ist die Übernahme der Kosten durch andere Kostenträger (z. B. Agentur für Arbeit bei Kosten für Bewerbungszwecke) bzw. die Inanspruchnahme von Ermäßigungen zu prüfen.

2.13 Verselbstständigung

Bezieht der junge Mensch eigenen (angemessenen) Wohnraum, kann eine Verselbstständigungsbeihilfe gewährt werden. Sofern die Finanzierung nicht anderweitig, z. B. durch vorrangige Leistungen Dritter sichergestellt werden kann, wird für die Anschaffung von notwendigem Hausrat und Mobiliar, ein Zuschuss bis zu 1.830,00 € gewährt. In begründeten Ausnahmefällen kann darüber hinaus auch eine Mietkaution gewährt werden.

Der Zuschuss ist angemessen zu reduzieren, wenn eine weitere Person, die keine Leistungen nach dem SGB VIII bezieht, mit in die Wohnung einzieht. Sparguthaben des Jugendlichen und jungen Volljährigen sind nach den Vorschriften des §§ 91 ff. SGB VIII i. V. m. § 90 SGB XII heranzuziehen.

2.14 Vereinsbeiträge/Mitgliedsbeiträge

Kindern und Jugendlichen werden im sportlichen, künstlerischen, kulturellen und sozialen Bereich in Höhe von monatlich 10,00 €, jährlich maximal 120,00 € gewährt. Die entstehenden Aufwendungen sind nachzuweisen. Dem Antrag ist der Vertrag zur Mitgliedschaft und die Beitragsfestsetzung beizufügen. Die Erstattung nachträglich beantragter Beiträge erfolgt längstens für ein Jahr.

3. Krankenhilfe

Krankenhilfe muss den am Leistungskatalog der gesetzlichen Krankenversicherung orientierten notwendigen Bedarf in voller Höhe befriedigen. Für den Umfang der Hilfe gelten die §§ 47 bis 52 SGB XII.

Bevor Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII gewährt wird, ist stets zu prüfen, ob vorrangig Verpflichtungen anderer Leistungsträger – namentlich der Krankenkassen – bestehen. Kann der Krankenversicherungsschutz nicht aus der Familienversicherung gewährleistet werden, ist das Jugendamt verpflichtet, Beiträge für eine freiwillige Krankenversicherung zu übernehmen.

Zuzahlungen und Eigenbeteiligungen z. B. für Arznei-, Verband- und Heilmittel, Fahrtkosten, Zahnersatz, Sehhilfen oder kieferorthopädische Leistungen sind vom Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu übernehmen. Dies gilt auch für Fälle, in denen Kinder/Jugendliche krankenversichert sind. Aufwendungen für die Inanspruchnahme von Leistungen, die nicht zum Leistungsumfang der gesetzlichen Krankenversicherung gehören und deshalb vom Versicherten selbst zu tragen sind, – beispielsweise für eine medizinisch nicht notwendige, qualitativ bessere Ausführung von Zahnersatz oder sonstigen Prothesen, für die Inanspruchnahme eines nur auf Privatbasis abgerechneten Therapeuten oder für nicht allgemein anerkannte Behandlungsmethoden – sind keine Eigenleistungen im Sinne des Sozialgesetzbuches, Fünftes Buch (SGB V) und werden auch im Rahmen der Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII nicht übernommen.

Jugendliche, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, haben einen Antrag auf Zuzahlungsbe freiung bei der zuständigen Krankenkasse zu stellen.

Sofern die Sicherstellung des notwendigen Lebensunterhalts junger Menschen im Rahmen der Hilfe zum Lebensunterhalt (HLU) entsprechend den Regelungen nach dem SGB XII erfolgt, sind die Zuzahlungen über den Regelsatz abgegolten.

3.1 Kieferorthopädische Behandlung

Das Jugendamt trägt für den Zeitraum der Hilfestellung die Eigenanteile für die kieferorthopädische Behandlung. Vor Behandlungsbeginn ist der Heil- und Kostenplan einzureichen. Sofern der junge Mensch nicht krankenversichert ist, prüft das Gesundheitsamt die Notwendigkeit der Behandlung. Die Erklärung der Kostenübernahme des Eigenanteils erfolgt direkt an den behandelnden Arzt, ggf. auch an die Krankenkasse, auf der Grundlage des Behandlungsplans.

Die Einrichtung, die das Kind/den Jugendlichen betreut, erhält eine Kopie der Kostenübernahmeerklärung des Jugendamtes und bestätigt mit der Kenntnisaufnahme, dass sie die erforderlichen Mitwirkungen zum erfolgreichen Abschluss der Behandlung sichert.

Bei Abschluss der Behandlung, ist bei der zuständigen Krankenkasse ein Antrag auf Erstattung der Eigenanteile zu stellen. Die zu betreuende Einrichtung hat dafür Sorge zu tragen, dass der Abschluss der Behandlung nicht wegen fehlender Mitwirkung des Patienten gefährdet wird.

3.2 Sehhilfen/Brillen

Für Brillen ist die Zahlung einer Beihilfe möglich. Die medizinische Indikation für die (Neu-) Anschaffung einer Brille muss durch eine ärztliche Verordnung bestätigt werden. Steht fest, dass eine Reparatur nicht möglich ist bzw. ist die Brille verloren gegangen, können auch für diese Ersatzbeschaffungen die Kosten übernommen werden.

Aus der Rechnung des Optikers müssen sich folgende Positionen ergeben:

- Kosten für die Fassung,
- Kosten für die Gläser,
- sonstige Kosten,
- Kassenanteil.

Für die Fassung kann eine Beihilfe in Höhe von 60,00 € gewährt werden. Zuschüsse für Brillengläser Minderjähriger werden nicht übernommen, da diese im Leistungskatalog der Krankenkassen enthalten sind. Kosten für Brillengläser Volljähriger werden unter analoger Anwendung der für Minderjährigen geltenden Vorschriften der Krankenkasse gewährt.

3.3 Fahrtkosten

Die Aufwendungen für Fahrtkosten werden im Rahmen der Krankenhilfe i.d.R. bis zur nächstgelegenen Behandlungsstelle übernommen, wenn die Kosten für Fahrten einschließlich Krankentransporte im Zusammenhang mit einer Leistung nach § 40 SGB VIII stehen. Besteht ein Krankenversicherungsschutz über eine Krankenkasse, ist nachzuweisen, ob und in welchem Umfang die Leistungspflicht der Krankenkasse eintritt.

Die Fahrtkosten werden in Höhe der Kosten eines öffentlichen Verkehrsmittels unter Ausschöpfung der Fahrpreismäßigung übernommen. Ist die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht möglich oder zumutbar, so werden die Kosten für die Nutzung eines Privatfahrzeuges erstattet, höchstens jedoch in Höhe von 0,20 € jeden Entfernungskilometer der kürzesten Straßenverbindung.

3.4 Empfängnisverhütende Mittel

Kosten für empfängnisverhütende Mittel werden übernommen, soweit sie ärztlich verordnet und die Leistungspflicht durch die Krankenkasse abgelehnt wurde.

III. Inkrafttreten

Die Regelung zum Taschengeld für die über 18 jährigen jungen Menschen in Jugendhilfeeinrichtungen (siehe Pkt. 1.3 der Richtlinie) einschließlich der Sonderregelung für Jugendliche ab 15 Jahre die die Sekundarstufe II besuchen, an einer schulischen oder anderen Ausbildung teilnehmen oder sich in einem vertraglichen geregelten Arbeits- und/oder Erprobungsverhältnis befinden und regelmäßig anwesend sind, tritt mit Wirkung vom 01.09.2020 in Kraft.

Die übrige Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.01.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie über die Gewährung von Hilfe in Einrichtungen der Heimerziehung und sonstigen betreuten Wohnformen nach dem Sozialgesetzbuch, Achtes Buch (SGB VIII) i. V .m. §§ 39, 40 SGB VIII im Landkreis Teltow-Fläming vom 20.06.2018 (Vorlagennummer Nr. 5-3507/18-II) außer Kraft.

Luckenwalde,

Wehlan

Anlage

Empfänger/ Bezeichnung		Betrag	Gewährung	Antrag/ Nachweis- pflicht
Hilfsempfänger	Besonderheiten im Einzelfall	Einzelfallentscheidung	nach Bedarf	ja/ja
	Besondere Anlässe			
	Weihnachts- und Geburtstags- beihilfe	jeweils 30 €	zum Anlass	nein/nein
	Erstkommunion/Konfirmation, Jugendfeier	max. 128 €, zzgl. Teilnehmerbeitrag	einmalig	ja/ja
	Einschulung	max. 120 €	einmalig	ja/ja
	Taufe	max. 50 €	einmalig	ja/ja
	Bekleidung	41 €	monatlich	nein/nein
	Erstausrüstung	max. 200 €	einmalig	ja/ja
	Beurlaubung	Minderung Kostenbeitrag		ja/ja
	Berufsstart	max. 150 €	einmalig	ja/ja
	Elternbeiträgen für Kita/Hort	in Höhe des Durch- schnitts der Elternbeiträge des Trä- gers	monatlich	ja/ja
	Fahrtkosten im Zusammenhang mit einer Krankenhilfeleistung nach § 40 SGB VIII	auf Nachweis, max. bis zu 20 Cent/Entfernungs- km zur nächstgelegenen Behandlungsstelle	nach Bedarf	ja/ja
	Fahrzeuge	Mofa oder Moped incl. Helm und Nierenschutz max. 450 €	nach Bedarf	ja/ja
	Führerschein	Führerschein Moped/ Mo- torrad 300 € oder PKW 750 €	einmalig	ja/ja

Empfänger/ Bezeichnung		Betrag	Gewährung	Antrag/ Nachweis- pflicht
Leistungsberechtigter				
	Familienheimfahrten des Kindes/ Jugendliche/jungen Volljährigen	max. bis zu 0,20 €/ Ent- fernungs-km bis 24 Fahrten	bis 24 Fahrten im Jahr	nein/ nur Nachweis
		über 24 Fahrten	lt. Hilfeplan	ja/ja
	Ferienmaßnahme	200 €/Jahr	jährlich im Juli	nein/nein
	Kita-Abschlussfahrten, Schul- fahrten	Kita-Abschlussfahrten bis zu 200 €	jährlich	ja/ja
		mehrtägige Schulfahrten bis 90 % der tatsächli- chen Kosten	nach Bedarf	ja/ja
	Nachhilfeunterricht	bis zu 3 x 45 min/ Wo./ á 10-15 € je Schulstunde	monatlich	ja/ja
	Schulbedarf und Lernmittel	zum Schuljahresbeginn 100 €	einmalig	ja/nein
	Schwangerschaft und Geburt			
	Schwangerenbekleidung	120 €	einmalig	ja/ja
	Erstausrüstung vor Geburt	100 €	einmalig	ja/ja
		230 €	einmalig	ja/ja
	Sonstiges (Passbilder, Ausweis, Geburtsur- kunden, Kosten für Bewerbungen, z. B. Gesundheitspass, Geburtsur- kunde)	max. 50 €	jährlich	ja/ja
	Reisedokumente	Einzelfallentscheidung		ja/ja
	Verselbstständigung	max. 1.830 €	einmalig	ja/ja
	Vereinsbeiträge	max. 120 €	jährlich	ja/ja

Landkreis Teltow-Fläming

Die Landrätin



VORLAGE

Nr. 6-4205/20-II

für die öffentliche Sitzung

Beratungsfolge

Unterausschuss Jugendhilfeplanung
Jugendhilfeausschuss

30.06.2020
26.08.2020

Betr.:

Richtlinie Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie im Landkreis Teltow-Fläming

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss des Landkreises Teltow-Fläming beschließt die vorliegende Richtlinie Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie im Landkreis Teltow-Fläming.

Finanzielle Auswirkungen:

Haushaltsjahr 2021:

Produktkonto:	363210
Produkt:	363210 – Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie
Aufwandskonto:	533171 – Aufwendungen für Familienbildung, -beratung Familienförderung gem. § 16 SGB VIII
Konto-Ansatz:	240.000 €

Luckenwalde, den 15.06.2020

Wehlan

Sachverhalt:

Die aktuelle und gültige Richtlinie Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie im Landkreis Teltow-Fläming ist seit 01.01.2015 unverändert in Kraft.

Sie soll aus folgenden Gründen novelliert werden:

- Berücksichtigung der praktischen Erfahrungen in der Anwendung der aktuellen Richtlinie und Berücksichtigung der Wünsche respektive Sorgen der freien Träger bei der Finanzierung.
- Veränderungswünsche der Verwaltung des Jugendamtes für eine bessere Ausrichtung an den Zielen der Jugendhilfe
- Steigerung der Praktikabilität und Verringerung des Verwaltungsaufwandes aller Beteiligten.

Die hier vorliegende novellierte Richtlinie wurde inhaltlich in mehreren Punkten verändert. Eine vergleichende Synopse in der Anlage verdeutlicht die Veränderungen im Einzelnen.

Die wesentlichen Veränderungen sind folgende:

Der Förderschwerpunkt der novellierten Richtlinie soll zukünftig grundsätzlich auf die Familienzentren gerichtet sein und die bisherige Praxis der degressiven Förderung soll verändert werden. Zielstellung ist es, ein bedarfsgerechtes Angebot abzusichern.

Zu einzelnen Punkten:

1.2 Ziel, Zuwendungszweck und Förderbereiche

Hier wurde insbesondere aus § 16 Sozialgesetzbuch (SGB) VIII das Ziel der Richtlinie abgeleitet und formuliert. Damit sollen bedarfsgerechte und den Zielen der Jugendhilfe entsprechende Angebote gefördert werden. Im Vergleich zur gültigen Richtlinie wurde nur noch ein Förderbereich - Familienzentren – benannt.

Grund dafür ist die Auswertung der in der Vergangenheit eingereichten und bewilligten Anträge einzelner präventiver Maßnahmen. Diese korrespondierten überwiegend mit der Arbeit der Familienzentren (ergänzendes Honorarpersonal).

1.3. Zuwendungsempfänger

Die „qualifizierten Einzelpersonen“ sind nicht mehr als Zuwendungsempfänger benannt. In der Vergangenheit gab es hier in Einzelfällen Interpretationsbedarf und strittige Auslegungen. Eine Förderung von „qualifizierten Einzelpersonen“ entspricht nicht dem neuen Förderschwerpunkt der Richtlinie und ist damit entbehrlich.

1.4. Zuwendungsvoraussetzungen

Die Zuwendungsvoraussetzungen wurden deutlicher beschrieben. Grund dafür sind die praktischen Erfahrungen in der Anwendung der aktuellen Richtlinie, die bislang Anlass zu Nachfragen oder Differenzen gaben. Alle Zuwendungsvoraussetzungen entsprechen dem Ziel der Richtlinie und den Grundgedanken der anzuwendenden rechtlichen Vorschriften.

1.5. Antragstellung und Zuwendungsverfahren

Die Antragstellung und das Zuwendungsverfahren wurden transparent benannt. Die Zahl der einzureichenden Unterlagen wurde reduziert. Das Jugendamt hat sich verpflichtet, bei der Antragstellung zu beraten.

1.6. Verwendungsnachweisverfahren

Hier ist die Dokumentation der Förderung des Landkreises festgeschrieben worden.

1.7. Qualität und Evaluation, Förderkriterien

Hier wurde der Qualitätsanspruch der Richtlinie auf die Qualifikation des Personals gelegt. Dafür wurde die Definition des Fachpersonals aus der Arbeitshilfe der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter „Das Fachkräftegebot des Kinder- und Jugendgesetzes“ übernommen. Für bislang in den Familienzentren eingesetztes und bewährtes Personal soll es einen Bestandsschutz geben.

Die Qualität der Angebote und Maßnahmen soll darüber hinaus durch den neu strukturierten Verwendungsnachweis dokumentiert und sichergestellt werden. Dazu wurden bestehende Qualitätskriterien verwendet und neue hinzugefügt.

1.8 Art und Höhe der Zuwendung

Die Förderhöhe für das einzelne Familienzentrum soll deutlich erhöht und die bisherige degressive Förderung soll nicht mehr weitergeführt werden. Aus der Erfahrung der bisherigen Praxis wurde deutlich, dass nicht in jedem Fall die degressive Förderung für die Familienzentren auskömmlich war und deswegen Anträge auf Einzelmaßnahmen gestellt wurden. Diese Notwendigkeit (und Möglichkeit) entfällt nunmehr.

Mit der neuen Regelung haben die Träger mehr Planungssicherheit und die neue Regelung kann helfen, dass etablierte und wirkungsvolle Angebote weitergeführt werden können. Die neue Förderhöhe wurde entsprechend der derzeitigen Finanzkraft auch der Kreisverwaltung Teltow-Fläming unter Berücksichtigung des Wegfalls der Förderung von Einzelmaßnahmen angenommen.

1.9. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben

Die Auswertung der bisherigen Förderpraxis ließ Schwierigkeiten erkennen, die mittels der neu aufgenommenen Beschreibung der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben im Interesse des Ziels der Richtlinie berücksichtigt werden sollen.

Deshalb wurde auch beschrieben, was nicht gefördert werden soll.



RICHTLINIE

Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie im Landkreis Teltow-Fläming



Kreisverwaltung / Jugendamt
Am Nuthefließ 2, 14943 Luckenwalde
Tel: (03371) 608-3401, Fax: (03371) 608- 9005
E-Mail: jugendamt@teltow-flaeming.de

Impressum

Herausgeber: Landkreis Teltow-Fläming
Dezernat II
Jugendamt

Postanschrift: Am Nuthefließ 2
14943 Luckenwalde

Internet: www.teltow-flaeming.de

Telefon: 03371 608-0
Fax: 03371 608-9005

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Fördergrundsätze	4
1.1 Rechtliche Grundlagen und Vorschriften.....	4
1.2 Ziel,wendungszweck und Förderbereich	4
1.3 Zuwendungsempfänger.....	4
1.4 Zuwendungsvoraussetzungen	5
1.5 Antragstellung und Zuwendungsverfahren	5
1.6 Verwendungsnachweisverfahren	6
1.7 Qualität, Evaluation und Förderkriterien.....	7
1.8 Art und Höhe der Zuwendung	8
1.9 Zuwendungsfähige Gesamtausgaben.....	8
2. Mitteilungspflichten	9
3. Inkrafttreten	9
4. Geltungsdauer	9
Anlagen.....	10

1. Allgemeine Fördergrundsätze

1.1 Rechtliche Grundlagen und Vorschriften

Rechtliche Grundlage für die Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ist das Sozialgesetzbuch (SGB) VIII (Kinder- und Jugendhilfe).

Gemäß § 16 SGB VIII sollen Müttern, Vätern, anderen Erziehungsberechtigten und jungen Menschen Leistungen der Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie angeboten werden. Die Wahrnehmung der Erziehungsverantwortung von Eltern und anderen Erziehungsberechtigten soll durch die Angebote nach § 16 SGB VIII unterstützt werden. Die Angebote sollen auch Wege aufzeigen, wie Konfliktsituationen in der Familie gewaltfrei gelöst werden können.

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung, die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (VV/VVG) zu § 44 LHO, die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G) und die Verwaltungsvorschriften über die Gewährung von Honoraren bei der Mitwirkung an/Durchführung von Veranstaltungen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (VV Honorare MBJS - VV Hon MBJS) in der jeweils aktuellen Fassung.

1.2 Ziel, Zuwendungszweck und Förderbereich

Ziel der allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie ist die Vermittlung elterlicher Erziehungs- und Beziehungskompetenzen sowie die Stärkung der Erziehungs- und Selbsthilfekraft. Sie dient auch der Verbesserung der Erziehungsverantwortung der Eltern und Erziehungsberechtigten.

Auf der Grundlage dieser Richtlinie fördert der Landkreis Teltow-Fläming Familienzentren im Sinne des § 16 SGB VIII.

Familienzentren sollen für Kinder, (werdenden) Eltern und Familien Angebote einer leicht zugänglichen Unterstützung und Förderung bieten sowie eine Begegnungsstätte in ihrem Sozialraum sein.

Sie sollen die unterschiedlichen Lebenswelten der Familien berücksichtigen und Bildungs- und Erfahrungsorte sein. Das Bildungs- und Beratungsangebot soll an den jeweiligen konkreten Bedürfnissen vor Ort ausgerichtet sein und deswegen unterschiedliche Angebote für spezifische Zielgruppen beinhalten.

Die Bewilligungsbehörde ist das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming.

1.3 Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Richtlinie sind:

- a) anerkannte Träger der freien Jugendhilfe,
- b) amtsfreie Städte und Gemeinden des Landkreises Teltow-Fläming sowie das Amt Dahme / Mark.

1.4 Zuwendungsvoraussetzungen

Zuwendungen können Empfängern gewährt werden, wenn

- eine zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung gewährleistet ist
- das zu fördernde Familienzentrum im Landkreis Teltow-Fläming verortet ist
- das zu fördernde Familienzentrum eine Kooperation mit der Kreisverwaltung Teltow-Fläming (z.B. der Kreisvolkshochschule, einer Eltern- und Erziehungsberatungsstelle, den Frühen Hilfen) und den Netzwerken im Bereich der Jugendhilfe (z.B. Netzwerk Gesunde Kinder) eingeht
- die fachlichen, sachlichen und personellen Voraussetzungen erfüllt sind (entsprechend Punkt 1.7 dieser Richtlinie)
- die Gesamtfinanzierung des Familienzentrums gesichert ist
- der Zuwendungsempfänger sich auch um Zuwendungen Dritter bemüht und dies auf Verlangen nachweist
- eine Doppelfinanzierung/-förderung durch den Landkreis Teltow-Fläming ausgeschlossen ist
- kein extremistisches, verfassungsfeindliches, rassistisches, antisemitistisches oder antidemokratisches Gedankengut in den Angeboten enthalten ist
- die Einhaltung der Schutzbestimmungen der §§ 8a und 72a SGB VIII auch über eine entsprechende Vereinbarung mit dem Landkreis Teltow-Fläming sichergestellt ist (betrifft auch die beschäftigten Honorarkräfte und ehrenamtlich Tätigen, soweit sie regelmäßig mit Minderjährigen in Kontakt sind)
- das Ziel der Richtlinie sowie die entsprechenden Qualitätskriterien handlungsleitend sind
- der Schutz personenbezogener Daten sichergestellt ist
- keine offenen Rückforderungen beim Landkreis Teltow-Fläming bestehen
- regelmäßig Teilnahmebeiträge entsprechend der pauschalierten Kostenbeteiligung gem. § 90 Abs. 1 Satz 2 SGB VIII in der Finanzierung berücksichtigt sind.

1.5 Antragstellung und Zuwendungsverfahren

Zuwendungen werden auf schriftlichen Antrag durch Zuwendungsbescheide gewährt. Für die Antragstellung ist das Antragsformular (Anlage 1) zu verwenden.

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Konzeption des Familienzentrums (Anlage 2)
- Kosten- und Finanzierungsplan (Anlage 3)
- bei Vereinen eine gültige Satzung, Auszug aus Vereinsregister, Gemeinnützigkeitsbescheinigung
- Übersicht über die geplanten Aktivitäten in den geförderten Räumen bei Mietkostenzuschüssen.

Weitere Unterlagen können jederzeit durch das Jugendamt angefordert werden.

Die Zuwendung ist schriftlich bis 30.04. für das Folgejahr zu beantragen.

Verfristet eingehende Anträge können bei Vorliegen einer nachvollziehbaren Begründung und nach pflichtgemäßem Ermessen des Jugendamtes unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel bewilligt werden.

Das Jugendamt steht für die Antragstellung im Sinne dieser Richtlinie beratend zur Verfügung.

Sind zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht alle für den Antrag erforderlichen Informationen und Unterlagen vorliegend, so ist dies im Antrag zu vermerken.

Finale Anträge, die nicht in der vorgeschriebenen Form eingereicht werden und/oder unvollständig ausgefüllt sind, werden nicht bearbeitet bzw. zurückgewiesen.

Der Zuwendungsbescheid ist nur in dem Haushaltsjahr gültig, für das die Zuwendung bewilligt wurde und löst keine Ansprüche für eine Folgeförderung in den nächsten Jahren aus.

Bei mehreren Anträgen wird in Anlehnung an § 74 Abs. 4 SGB VIII über die Bewilligung entschieden und solchen der Vorzug gegeben, die stärker an den Interessen der Betroffenen orientiert sind und ihre Einflussnahme auf die Ausgestaltung der Maßnahme gewährleisten.

Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt erst nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides und entsprechend der Festlegungen im Bescheid.

Die Auszahlung kann durch Rechtsmittelverzicht beschleunigt werden. Grundsätzlich erfolgt die Auszahlung nach Mittelanforderung unter Verwendung des dem Zuwendungsbescheid beigefügten Vordrucks.

Die Zuwendungen dürfen nur soweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden (entsprechend Nr. 7 der VV zu § 44 Abs. 1 LHO des Landes Brandenburg).

Mit dem beantragten Vorhaben darf erst nach Erhalt des Zuwendungsbescheides begonnen werden. Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn kann auf Antrag durch das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming zugelassen werden.

Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet das Jugendamt gemäß § 74 Abs. 3 SGB VIII.

Hat ein Zuwendungsempfänger die Verwendung bereits gewährter Zuwendungen nicht gemäß den ANBest-P bzw. ANBest-G nachgewiesen, werden nachfolgende Anträge abgelehnt.

1.6 Verwendungsnachweisverfahren

Der Zuwendungsempfänger hat die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung mittels der verbindlichen Formblätter (Anlage 4 und 6) ordnungsgemäß spätestens bis zum 28.02. des folgenden Kalenderjahres, dem Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming nachzuweisen.

Für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung gelten die VV / VVG zu § 44 LHO, die ANBest-P bzw. ANBest-G und die VV Honorare MBJS.

Alle Belege sind nach Vorlage des Verwendungsnachweises 5 Jahre aufzubewahren.

Des Weiteren ist der Nachweis zu erbringen, in welcher Form auf die Förderung des Landkreises Teltow-Fläming hingewiesen wurde (z.B. über Plakate, Internetseiten).

Darüber hinaus sind dem Jugendamt ein Prüfungsrecht und die Einsichtnahme in Bücher, Belege und Inventarlisten einzuräumen sowie Auskünfte über beanspruchte Mittel zu erteilen.

1.7 Qualität, Evaluation und Förderkriterien

Der Zuwendungsempfänger trägt dem Qualitätsanspruch grundsätzlich durch den Einsatz von Fachkräften Rechnung, da der Erfolg von Leistungen der Jugendhilfe entscheidend von der Qualifikation der Fachkräfte abhängt.

Als Fachkräfte im Sinne dieser Richtlinie gelten Personen, die über eine in der Arbeitshilfe (02/2005) „Das Fachkräftegebot des Kinder- und Jugendhilfegesetzes“ der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter (BAGLJÄ) beschriebene Ausbildung verfügen und sich für die jeweilige Tätigkeit ihrer Persönlichkeit nach eignen.

Personen mit vergleichbarer Ausbildung im pädagogischen oder sozialarbeiterischen Bereich, die aufgrund bisheriger langjähriger Erfahrungen in der sozialen Arbeit in der Lage sind, Aufgaben der Jugendhilfe zu erfüllen, können der Fachkraft im Sinne dieser Richtlinie gleichgestellt werden. In beiden Fällen hat der Antragsteller zur Bewertung der Qualifikation folgende Unterlagen dem Jugendamt vorzulegen:

- Nachweis über die berufliche Qualifikation
- Nachweis der bisherigen Tätigkeit im sozialen Bereich
- Begründung der fachlichen und persönlichen Eignung durch den Träger.

Personen, die neben der persönlichen Eignung besondere Erfahrungen in der sozialen Arbeit, nicht aber eine entsprechende Ausbildung nachweisen können, gelten nicht als Fachkräfte im Sinne dieser Richtlinie.

Bisher vom Landkreis Teltow-Fläming geförderte Fachkräfte in einem Familienzentrum haben im Rahmen der Förderung dieser Richtlinie Bestandsschutz und können weiter gefördert werden.

Die Arbeit innerhalb eines Familienzentrums sowie deren Wirkung werden mittels Berichtswesen dokumentiert. Dieses ist während des Berichtszeitraumes ständig zu aktualisieren.

Die Qualität des geförderten Familienzentrums wird, mittels Prüfung des Verwendungsnachweises und im Rahmen eines Gespräches zwischen den Fachkräften des Jugendamtes und des Familienzentrums, festgestellt und dokumentiert. Dieser Verwendungsnachweis dient dem Landkreis Teltow-Fläming als Instrument des Controllings und der Evaluation sowie der Qualitätsüberprüfung.

Die Qualität der zu fördernden Familienzentren soll durch folgende fachlich-inhaltliche Aspekte geprägt sein:

- Sie sind bedürfnis- und interessenorientiert.
- Sie sind ganzheitlich, vorurteilsbewusst und systemisch ausgerichtet.
- Sie sehen Familie als Sozialisationsinstanz.
- Der Zugang (z. B. Öffnungszeiten) für die Zielgruppen ist bedarfsgerecht.
- Sie sind niedrigschwellig und zielgruppenorientiert.
- Sie berücksichtigen die unterschiedlichen Erfahrungen und Bedarfe der Familien.
- Sie gehen auf Lebenslagen- und Erziehungssituationen der Familien ein.
- Sie nutzen die Formen der Selbst- und Nachbarschaftshilfe.
- Sie nutzen Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit.

- Sie sind effizient und wirtschaftlich ausgerichtet.
- Sie nutzen zielgruppenorientiertes Ehrenamt.
- Sie dienen der Netzwerkbildung und Kooperation.
- Sie dienen der Wissens-/ Fähigkeitenvermittlung.

Die zu fördernden Familienzentren sollen auch diejenigen ansprechen und erreichen, die aufgrund besonderer Lebenssituationen (psychische Erkrankung, Erwerbslosigkeit, Armut, Sucht, Wohnungsprobleme, kinderreiche Familien, Alleinerziehende, Familien mit behinderten und kranken Kindern und Familien mit Migrationshintergrund) durch andere Angebote der Jugendhilfe nicht erreicht werden.

Im Rahmen der Förderung der Erziehung in der Familie nach § 16 SGB VIII können im Landkreis Teltow-Fläming vorhandene Institutionen zu Familienzentren weiterentwickelt werden.

1.8 Art und Höhe der Zuwendung

Die Zuwendung kann als Teilfinanzierung in Form einer Festbetragsfinanzierung als Zuschuss bis zu einer Höhe von maximal 30.000,00 € (in Worten: dreißigtausend Euro) jährlich bewilligt werden.

1.9 Zuwendungsfähige Gesamtausgaben

Zu den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben gehören:

- Personalkosten für die Fachkraft, bis zur Entgeltgruppe S 11b Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, Sozial- und Erziehungsdienst,
- Honorarkosten gemäß VV Honorare MBS (Land Brandenburg),
- Sachkosten zur Umsetzung des Projektes (z.B. Büromaterial),
- projektbezogene Ausstattungsgegenstände,
- Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Tätige (bis 100,00 € pro Jahr/Familienzentrum),
- Reisekosten öffentlicher Nahverkehr (ÖPNV), Fahrtkosten nach dem Bundesreisekostengesetz (nur für Netzwerkarbeit der Fachkräfte),
- Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Internetauftritt, Flyer, Aufkleber) pro Familienzentrum bis 200,00 €,
- Verwaltungskosten (max. 5 % der Personalkosten),
- Miet- und Betriebskosten,
- Lebensmittel (nur für Kochkurse).

Für die Förderung von Gegenständen mit einem Wert ab 200,00 € gilt eine Zweckbindungsfrist von 5 Jahren.

Für die Förderung des technischen Equipments sowie der Ausstattung eines Arbeitsplatzes / Büros gilt eine Zweckbindungsfrist, die in der Regel 10 Jahre beträgt.

Nicht gefördert werden:

- Anschaffungs- und Herstellungskosten von Immobilien,
- Abschreibungen und Investitionen,

- Finanzierungskosten (z.B. Zinsen, Darlehen, Agio, Disagio, Tilgungsraten),
- Erhaltungs-/Instandsetzungsmaßnahmen sowie Renovierungsarbeiten,
- Sachverständigen- und Gerichtskosten,
- Bewirtung, Geschenke,
- die Anschaffung von technischen Geräten mit einem Anschaffungswert von mehr als 150,00 €,
- Planungsleistungen (z.B. Vorbereitung von Projekten),
- Steuern (Umsatz-, Vor- und Gewerbesteuer),
- Repräsentationsausgaben und Ausgaben für Mitglieder-, Vereins- oder Verbandsversammlungen bzw. Zusammenkünfte mit ähnlichem Charakter,
- Familienzentren deren Angebote ausschließlich oder überwiegend religiösen, gewerkschaftlichen oder parteipolitischen Charakter tragen,
- Familienzentren, deren Angebote vorwiegend der Ausgestaltung von Dorf-, Stadtfesten, Jubiläen sowie schulischen Maßnahmen u. ä. dienen.

2. Mitteilungspflichten

Der Zuwendungsempfänger hat dem Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming unaufgefordert jede Änderung des der Förderung zugrunde liegenden Sachverhalts oder seiner Verhältnisse mitzuteilen, soweit er nicht ausschließen kann, dass sie die Förderwürdigkeit beeinflussen.

3. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt zum 01.01.2021 in Kraft.

4. Geltungsdauer

Diese Richtlinie gilt bis 31.12.2023

Anlagen

Anlage 1

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung des Landkreises Teltow-Fläming zur Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie

Anlage 2

Konzept zur Gestaltung des Familienzentrums

Anlage 3

Darstellung der Tätigkeit des Vorjahres / Sachbericht / Onlineformular
(Anlage zum Antrag und zum Verwendungsnachweis)

Anlage 4

Detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan

Anlage 5

Nachweis zur Teilnehmernutzung

Anlage 6

Mittelanforderung (mit Rechtsbehelfsverzichtserklärung)

Anlage 7

Verwendungsnachweis

Anlage 8

Kostenaufschlüsselung (Belegliste)

Anlage 1

_____ Antragsteller (Anschrift) _____ _____ Landkreis Teltow-Fläming Jugendamt Am Nuthefließ 2 14943 Luckenwalde	_____ Ort und Datum _____ Ansprechpartner _____ Telefon _____ E-Mail _____ _____ _____ Aktenzeichen (nicht ausfüllen)
---	--

ANTRAG

**auf Gewährung einer Zuwendung des Landkreises Teltow-Fläming zur
Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie**

Förderung von Personal- und Sachkosten für ein Familienzentrum

Zuwendungszweck/ Bezeichnung und Anschrift des Familienzentrums	
Zeitraum	

Gesamtkosten	
Förderungsjahr	
Gesamtkosten nach beiliegendem Kostenplan	EUR
Beantragte Zuwendung	EUR

Finanzierungsplan	geplante Einnahmen
Eigenanteil	EUR
Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)	EUR
Beantragte / Bewilligte öffentliche Förderung (ohne Förderung des Landkreises Teltow-Fläming)	EUR
Beantragte öffentliche Förderung (durch den Landkreis Teltow-Fläming)	EUR

Erforderliche Anlagen zum Antrag:

- ☐ detaillierter Kostenplan mit Aufstellungen zu den Personal- und Sachkosten (Anlage 3)
- ☐ Konzept zum Familienzentrum (Anlage 2)
 - ☐ liegt vor mit Stand vom:
 - ☐ wird mit eingereicht, auch bei Veränderungen.
- ☐ Qualifikationsnachweis des Personals

Erklärung:

Der Antragsteller erklärt, dass er zum Vorsteuerabzug

- ☐ nicht berechtigt
- ☐ berechtigt ist und dies auch bei den Ausgaben berücksichtigt hat
- ☐ die Antragsunterlagen nicht vollständig sind.
- ☐ die Angaben in diesem Antrag (einschließlich Antragsunterlagen) vollständig und richtig sind und dass insbesondere alle mit demwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen angegeben wurden und – unter Berücksichtigung der beantragten Zuwendung – die Gesamtfinanzierung der Maßnahme gesichert ist.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers und Stempel

Anlage 2

Konzept zur Gestaltung des Familienzentrums

Antragsteller

Anschrift

Telefon

E-Mail

1. Kurzbeschreibung des Familienzentrums (Organigramm, Lage, Arbeitsbereiche, Handlungsansatz, Methodik, **konkrete Ziele**, Besonderheiten)
2. Veränderungen im Familienzentrum (Konzept, Lage, Arbeitsinhalt/-weise, Methodik) **nur bei Veränderungen einzureichen**
3. Personalkapazitäten (inklusive Darstellung der Qualifikationen)
4. Konkrete Darstellung der Arbeitsweise des Familienzentrums (Begründung, Ausführungen zum fachlich-theoretischen Handlungsansatz sowie der geplanten Maßnahmen und Projekte)
5. Sozialraumanalyse, Notwendigkeit und Eignung (Berücksichtigung der Bedarfe)
6. Öffentlichkeitsarbeit
7. Aktuelle Öffnungszeiten und Erreichbarkeit, konkrete Veranstaltungstermine
8. Qualitätssicherungsmaßnahmen (Umsetzung der vorgegebenen inhaltlich/fachlichen Aspekte nach Qualitätsanforderungen gemäß 1.7 der RL)

Anlage 3

Darstellung der Tätigkeit des Vorjahres / Sachbericht / Onlineformular
(Anlage zum Antrag und zum Verwendungsnachweis)

<https://www.teltow-flaeming.de/grafstat/formulare/familienfoerderung/index.htm>

<https://www.teltow-flaeming.de/grafstat/formulare/kurse/index.htm>

Anlage 4

Detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan

Familienzentrum:

Zeitraum:

Nr.	Positionen ¹	Gesamtkosten	Eigenanteil	Leistungen Dritter z.B. Teilnehmer- Beiträge, ohne öffentliche Förderung	Beantragte öffentliche Förderung durch den Landkreis Teltow- Fläming	Beantragte / bewilligte öffentliche Förderung (ohne Förderung d. Landkreis Teltow- Fläming, z.B. durch MBJS oder Kommune)
1	Personalkosten/Honorarkosten					
2	Sachkosten					
3	Arbeitsplatzausstattung					
4	Verwaltungskosten					
5	...					
6						
7						
11						
12						
13						
	Gesamt:					

¹ Ausgabeansätze sind richtlinienkonform zu verwenden (siehe 1.9 „Zuwendungsfähige Gesamtausgaben“)

Anlage 5

Nachweis zur Teilnehmernutzung

Bezeichnung des Angebotes:	
Name der Fachkraft:	
Durchführungsort:	
Frequenz des Angebotes:	
Dauer des Angebotes:	
Anzahl der angebotenen Plätze:	

Anzahl der Teilnehmer:	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
	Uhrzeit:	Uhrzeit:	Uhrzeit:	Uhrzeit:	Uhrzeit:
Mutter					
Vater					
Großmutter					
Großvater					
Schwangere					
Kind 0 - 1 Jahr					
Kind 2 - 3 Jahre					
Kind 3 - 6 Jahre					
Kind 6 - 12 Jahre					

Anlage 6

_____ Antragsteller (Anschrift) _____ _____ Landkreis Teltow-Fläming Jugendamt Am Nuthefließ 2 14943 Luckenwalde	_____ Ort und Datum _____ Ansprechpartner _____ Telefon _____ E-Mail
---	---

Mittelanforderung

Gemäß Nr. 1.4. ANBest-P/ANBest-G

Zuwendung

Des Landkreises Teltow Fläming für: _____

Aktenzeichen: _____

Mit Zuwendungsbescheid vom _____ wurden Mittel in Höhe von _____ EURO bewilligt.

1. Höhe der Zuwendung für das Haushaltsjahr: _____
2. Bisher gewährte Ratenzahlung: _____
3. Noch verfügbare Fördermittel: _____
4. Mittelanforderung für den Zeitraum von _____ bis _____

An folgende Bankverbindung:

IBAN: _____
BIC: _____
Cod. Zahlungsgrund: _____

☐ Hiermit erkläre ich, dass ich auf Einlegung eines Rechtsbehelfs verzichte.

Es wird bestätigt, dass die hiermit angeforderte Zuwendung (Teilbetrag) innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet wird.

Ort, Datum Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers und Stempel

Anlage 7

Zuwendungsempfänger: (Name/Bezeichnung/Anschrift)	<u>Auskunft erteilt:</u> <u>Telefon:</u> <u>E-Mail:</u>
---	---

Landkreis Teltow-Fläming
Jugendamt
Am Nuthefließ 2
14943 Luckenwalde

VERWENDUNGSNACHWEIS

Zuwendungen des Landkreises Teltow-Fläming für die Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie

Förderung von Personal- und Sachkosten für ein Familienzentrum

<u>Aktenzeichen:</u>

Zuwendungszweck / Bezeichnung und Adresse des Familienzentrums
--

Zuwendungsbescheid vom:	EUR
Es wurden zur Finanzierung der o.g. Maßnahme insgesamt bewilligt:	EUR
Es wurden insgesamt ausgezahlt:	EUR

1. Sachbericht (siehe Anlage 4 dieser Richtlinie)
2. Zahlenmäßiger Nachweis (sowie Belegliste Anlage 7)

Einnahmen	lt. Zuwendungsbescheid		lt. Abrechnung	
Art	Euro	v.H.	Euro	v.H.
Eigenanteil des Trägers				
Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)				
Bewilligte öffentliche Förderung (ohne Förderung des Landkreises Teltow-Fläming)				
Zuwendungen des Landkreises Teltow-Fläming				
Insgesamt:				

Ausgaben	lt. Zuwendungsbescheid		lt. Abrechnung	
	Insgesamt Euro	davon zuwendungs-fähig Euro	Insgesamt Euro	davon zuwendungs-fähig Euro
Personalkosten				
Sachkosten				
Insgesamt:				

3. Bestätigung

Es wird bestätigt, dass

1. die Allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,
2. die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Unterlagen und Belegen übereinstimmen.
3. die mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen angegeben wurden.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers und Stempel

Anlage 8

Kostenaufschlüsselung

(Belegliste) als Anlage zum

Verwendungsnachweis gemäß Nr.6.6.2

ANBest-P

Datum:

Aktenzeichen:

Beleg- nummer	Beleg- und Auszahlungs- datum	Verwendungszweck und Zahlungsempfänger	Sachkosten Projektkosten	Personalkosten	Sonstige Kosten
			<i>Betrag in €</i>	<i>Betrag in €</i>	<i>Betrag in €</i>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
Gesamt					

Hiermit wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass mit den Mitteln wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Belegen übereinstimmen.

Unterschrift

TOP Ö 7.3

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
Inhaltsverzeichnis 1. Allgemeine Fördergrundsätze 1.1 Rechtliche Grundlagen und zu beachtende Vorschriften 1.2 Zuwendungszweck und Förderbereiche 1.3 Zuwendungsempfänger 1.4 Zuwendungsvoraussetzungen 1.5 Antragstellung und Zuwendungsverfahren 1.6 Verwendungsnachweisverfahren 1.7 Qualität und Evaluation 2. Ziele, Angebotsformen und Nutzer*innen der Familienförderung im Rahmen dieser Richtlinie 2.1 Ziele der Familienförderung 2.2 Angebotsformen und inhaltliche Themen der Familienförderung 2.3 Nutzergruppen der präventiven Angebote und der Familienzentren 3. Förderbereiche 3.1 Einzelne präventive Angebote 3.1.1 Einzelne präventive Angebote 3.1.2 Gegenstand und Ziel der Förderung 3.1.3 Art und Umfang, Höhe der Zuwendung 3.2 Auf- und Ausbau von Familienzentren 3.2.1 Familienzentren 3.2.2 Gegenstand und Ziel der Förderung 3.2.3 Art und Umfang, Höhe der Zuwendung 4. Geltungsdauer	Inhaltsverzeichnis 1. Allgemeine Fördergrundsätze 1.1 Rechtliche Grundlagen und Vorschriften 1.2 Ziel, Zuwendungszweck und Förderbereich 1.3 Zuwendungsempfänger 1.4 Zuwendungsvoraussetzungen 1.5 Antragstellung und Zuwendungsverfahren 1.6 Verwendungsnachweisverfahren 1.7 Qualität, Evaluation und Förderkriterien 1.8 Art und Höhe der Zuwendung 1.9 Zuwendungsfähige Gesamtausgaben 2. Mitteilungspflichten 3. Inkrafttreten 4. Geltungsdauer

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
1. Allgemeine Fördergrundsätze	1. Allgemeine Fördergrundsätze
1.1 Rechtliche Grundlagen und zu beachtende Vorschriften	1.1 Rechtliche Grundlagen und Vorschriften
Die Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ist eine Leistung der Jugendhilfe nach § 16 SGB VIII. Sie ist ein eigenständiger Bereich der Jugendhilfe, der mit den anderen Aufgaben und Handlungsfeldern verbunden ist. (Werdenden) Müttern, Vätern, anderen Erziehungsberechtigten und jungen Menschen sind nach § 16 SGB VIII ausreichende und bedarfsgerechte Leistungen der Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie anzubieten. Die Wahrnehmung der Erziehungsverantwortung von Eltern und anderen Erziehungsberechtigten wird durch die Angebote nach § 16 SGB VIII unterstützt. Insbesondere bei der gewaltfreien Lösung von Konfliktsituationen kommen die Angebote den Familien zur Hilfe. Für Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung, die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV/VVG zu § 44 LHO, die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P bzw. ANBest-G) und die VV „Honorare des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (MBJS)“.	Rechtliche Grundlage für die Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ist das Sozialgesetzbuch (SGB) VIII (Kinder- und Jugendhilfe). Gemäß § 16 SGB VIII sollen Müttern, Vätern, anderen Erziehungsberechtigten und jungen Menschen Leistungen der Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie angeboten werden. Die Wahrnehmung der Erziehungsverantwortung von Eltern und anderen Erziehungsberechtigten soll durch die Angebote nach § 16 SGB VIII unterstützt werden. Die Angebote sollen auch Wege aufzeigen, wie Konfliktsituationen in der Familie gewaltfrei gelöst werden können. Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung, die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (VV/VVG) zu § 44 LHO, die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G) und die Verwaltungsvorschriften über die Gewährung von Honoraren bei der Mitwirkung an/Durchführung von Veranstaltungen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (VV Honorare MBJS - VV Hon MBJS) in der jeweils aktuellen Fassung.

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
1.2 Zuwendungszweck und Förderbereiche	1.2 Ziel, Zuwendungszweck und Förderbereich
Der Landkreis Teltow-Fläming gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendungen für Maßnahmen der Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie i. S. des § 16 SGB VIII. Durch diese Richtlinie werden präventive Angebote zur Familienförderung und der Auf- und Ausbau von Familienzentren, die ebenso präventive Angebote zur Familienförderung vorhalten, im Landkreis Teltow-Fläming gefördert. Der konkrete Gegenstand der Förderung ergibt sich aus dem Punkt 3 dieser Richtlinie. Nicht gefördert werden Maßnahmen, die - ausschließlich oder überwiegend religiösen, gewerkschaftlichen oder parteipolitischen Charakter tragen, - ihrem Charakter nach rein schulische Maßnahmen sind, - ihrem Charakter nach Dorf-, Stadtfeste, Jubiläen u. ä. sind und - über die Volkshochschule angeboten werden.	Ziel der allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie ist die Vermittlung elterlicher Erziehungs- und Beziehungskompetenzen sowie die Stärkung der Erziehungs- und Selbsthilfekraft. Sie dient auch der Verbesserung der Erziehungsverantwortung der Eltern und Erziehungsberechtigten. Auf der Grundlage dieser Richtlinie fördert der Landkreis Teltow-Fläming Familienzentren im Sinne des § 16 SGB VIII. Familienzentren sollen für Kinder, (werdenden) Eltern und Familien Angebote einer leicht zugänglichen Unterstützung und Förderung bieten sowie eine Begegnungsstätte in ihrem Sozialraum sein. Sie sollen die unterschiedlichen Lebenswelten der Familien berücksichtigen und Bildungs- und Erfahrungsorte sein. Das Bildungs- und Beratungsangebot soll an den jeweiligen konkreten Bedürfnissen vor Ort ausgerichtet sein und deswegen unterschiedliche Angebote für spezifische Zielgruppen beinhalten. Die Bewilligungsbehörde ist das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming.
1.3 Zuwendungsempfänger	1.3 Zuwendungsempfänger
Zuwendungsempfänger sind: a) Träger der freien Jugendhilfe, die nach den §§ 72a und 74 SGB VIII geeignet sind, b) Amtsfreie Städte und Gemeinden des Landkreises Teltow-Fläming sowie das Amt Dahme / Mark,	Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Richtlinie sind: a) anerkannte Träger der freien Jugendhilfe b) amtsfreie Städte und Gemeinden des Landkreises Teltow-Fläming sowie das Amt Dahme / Mark.

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
c) qualifizierte Einzelpersonen (nur für den Förderbereich Punkt 3.1 dieser Richtlinie), die in Anlehnung an die §§ 72a und 74 SGB VIII zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Richtlinie geeignet sind.	
1.4 Zuwendungsvoraussetzungen	1.4 Zuwendungsvoraussetzungen
Zuwendungen können Empfängern gewährt werden, die – die Einhaltung der Schutzbestimmungen der §§ 8a und 72a SGB VIII sicherstellen, auch bezogen auf die von ihnen beschäftigten Honorarkräfte und ehrenamtlich Tätigen (soweit sie regelmäßig mit Minderjährigen in Kontakt sind) und die die entsprechende Vereinbarung zum Schutzauftrag der Kinder- und Jugendhilfe gemäß §§ 8a und 72a SGB VIII abschließen. – die Gesamtfinanzierung des Vorhabens sichern, – im Sinne der genannten Zielstellung sowie den entsprechenden Qualitätskriterien handeln, – den Schutz der personenbezogenen Daten sicherstellen, – mitarbeiterorientiert arbeiten und dazu entsprechende Auskünfte dargelegt haben (z.B. Leitbild des Trägers, Betriebsvereinbarungen). – Dazu gehören ebenso eine regelmäßige angemessene Weiterbildung, Supervision und Fürsorge des Arbeitgebers, die Erfüllung der sonstigen Fördervoraussetzungen gewährleisten.	Zuwendungen können Empfängern gewährt werden, wenn • eine zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung gewährleistet ist • das zu fördernde Familienzentrum im Landkreis Teltow-Fläming verortet ist • das zu fördernde Familienzentrum eine Kooperation mit der Kreisverwaltung Teltow-Fläming (z. B. der Kreisvolkshochschule, einer Eltern- und Erziehungsberatungsstelle, den Frühen Hilfen) und den Netzwerken im Bereich der Jugendhilfe (z. B. Netzwerk Gesunde Kinder) eingeht • die fachlichen, sachlichen und personellen Voraussetzungen erfüllt sind (entsprechend Punkt 1.7 dieser Richtlinie) • die Gesamtfinanzierung des Familienzentrums gesichert ist • der Zuwendungsempfänger sich auch um Zuwendungen Dritter bemüht und dies auf Verlangen nachweist • eine Doppelfinanzierung/-förderung durch den Landkreis Teltow-Fläming ausgeschlossen ist • kein extremistisches, verfassungsfeindliches, rassistisches, antisemitistisches oder antidemokratisches Gedankengut in den Angeboten enthalten ist • die Einhaltung der Schutzbestimmungen der §§ 8a und 72a SGB VIII auch über eine entsprechende Vereinbarung mit dem Landkreis Teltow-Fläming sichergestellt ist (betrifft auch die

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
	beschäftigten Honorarkräfte und ehrenamtlich Tätigen, soweit sie regelmäßig mit Minderjährigen in Kontakt sind) • das Ziel der Richtlinie sowie die entsprechenden Qualitätskriterien handlungsleitend sind • der Schutz personenbezogener Daten sichergestellt ist • keine offenen Rückforderungen beim Landkreis Teltow-Fläming bestehen • regelmäßig Teilnahmebeiträge entsprechend der pauschalierten Kostenbeteiligung gem. § 90 Abs. 1 Satz 2 SGB VIII in der Finanzierung berücksichtigt sind.
1.5 Antragstellung und Zuwendungsverfahren	1.5 Antragstellung und Zuwendungsverfahren
Zuwendungen werden auf schriftlichen Antrag durch Zuwendungsbescheide gewährt. Für die Antragstellung ist das Antragsformular (Anlage 1) zu verwenden. Dem Antrag sind – eine Darstellung der bisherigen Tätigkeit des Vorjahres (Anlage 4 dieser Richtlinie), – ein Konzept (zum präventiven Angebot: Anlage 2 dieser Richtlinie bzw. zur Gestaltung des Familienzentrums: Anlage 3 dieser Richtlinie) und – ein detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan (Anlage 5 dieser Richtlinie) beizufügen. Der Antrag auf die Gewährung einer Zuwendung ist spätestens 2 Monate vor Maßnahmebeginn (für einzelne präventive Maßnahmen und Angebote) bzw. bis spätestens 31.10. des Vorjahres (für die Förderung von Familienzentren) beim örtlichen Träger der öffentlichen	Zuwendungen werden auf schriftlichen Antrag durch Zuwendungsbescheide gewährt. Für die Antragstellung ist das Antragsformular (Anlage 1) zu verwenden. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen: • Konzeption des Familienzentrums (Anlage 2) • Kosten- und Finanzierungsplan (Anlage 3) • bei Vereinen eine gültige Satzung, Auszug aus Vereinsregister, Gemeinnützigkeitsbescheinigung • Übersicht über die geplanten Aktivitäten in den geförderten Räumen bei Mietkostenzuschüssen. Weitere Unterlagen können jederzeit durch das Jugendamt angefordert werden. Die Zuwendung ist schriftlich bis 30.04. für das Folgejahr zu beantragen.

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015 Jugendhilfe (nachfolgend als Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming bezeichnet) einzureichen. Die Bewilligungsbehörde ist das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming. Ein Zuwendungsbescheid wird durch das Jugendamt an den Antragsteller erteilt. Er enthält eine rechtsverbindliche Aussage über die Zuwendung bzw. Ablehnung des Antrages.	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021 Verfristete eingehende Anträge können bei Vorliegen einer nachvollziehbaren Begründung und nach pflichtgemäßem Ermessen des Jugendamtes unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel bewilligt werden. Das Jugendamt steht für die Antragstellung im Sinne dieser Richtlinie beratend zur Verfügung. Sind zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht alle für den Antrag erforderlichen Informationen und Unterlagen vorliegend, so ist dies im Antrag zu vermerken. Finale Anträge, die nicht in der vorgeschriebenen Form eingereicht werden und/oder unvollständig ausgefüllt sind, werden nicht bearbeitet bzw. zurückgewiesen. Der Zuwendungsbescheid ist nur in dem Haushaltsjahr gültig, für das die Zuwendung bewilligt wurde und löst keine Ansprüche für eine Folgeförderung in den nächsten Jahren aus.
Der Zuwendungsbescheid ist nur in dem Haushaltsjahr gültig, für das die Zuwendung bewilligt wurde und löst keine Ansprüche für eine Folgeförderung in den nächsten Jahren aus. Bei mehreren Anträgen wird in Anlehnung an § 74 IV SGB VIII über die Bewilligung entschieden. Bei sonst gleichen Maßnahmen soll solchen der Vorzug gegeben werden, die stärker an den Interessen der Betroffenen orientiert sind und ihre Einflussnahme auf die Ausgestaltung der Maßnahme gewährleisten. Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt erst nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides und entsprechend der Festlegungen im Bescheid.	Bei mehreren Anträgen wird in Anlehnung an § 74 Abs. 4 SGB VIII über die Bewilligung entschieden und solchen der Vorzug gegeben, die stärker an den Interessen der Betroffenen orientiert sind und ihre Einflussnahme auf die Ausgestaltung der Maßnahme gewährleisten. Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt erst nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides und entsprechend der Festlegungen im Bescheid.
Die Auszahlung kann durch Rechtsmittelverzicht beschleunigt werden.	Die Auszahlung kann durch Rechtsmittelverzicht beschleunigt werden.

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
Grundsätzlich erfolgt die Auszahlung nach Mittelanforderung unter Verwendung des dem Zuwendungsbescheid beigefügten Vordrucks. Die Zuwendungen dürfen nur soweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden (entsprechend Nr. 7 der VV zu § 44 I LHO des Landes Brandenburg). Mit der beantragten Maßnahme darf erst nach Erhalt des Zuwendungsbescheides begonnen werden. Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn kann auf schriftlichen Antrag durch das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming zugelassen werden.	Grundsätzlich erfolgt die Auszahlung nach Mittelanforderung unter Verwendung des dem Zuwendungsbescheid beigefügten Vordrucks. Die Zuwendungen dürfen nur soweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden (entsprechend Nr. 7 der VV zu § 44 Abs. 1 LHO des Landes Brandenburg). Mit dem beantragten Vorhaben darf erst nach Erhalt des Zuwendungsbescheides begonnen werden. Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn kann auf Antrag durch das Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming zugelassen werden.
Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet das Jugendamt gemäß § 74 Abs. 3 SGB VIII.	Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet das Jugendamt gemäß § 74 Abs. 3 SGB VIII.
Hat ein Zuwendungsempfänger die Verwendung bereits gewährter Zuwendungen nicht gemäß den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (AN-BestP) bzw. den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen für Projektförderung an Gemeinden (AN-BestG) nachgewiesen, werden nachfolgende Anträge abgelehnt.	Hat ein Zuwendungsempfänger die Verwendung bereits gewährter Zuwendungen nicht gemäß den ANBest-P bzw. ANBest-G nachgewiesen, werden nachfolgende Anträge abgelehnt.
1.6 Verwendungsnachweisverfahren	1.6 Verwendungsnachweisverfahren
Der Zuwendungsempfänger hat die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung mittels der verbindlichen Formblätter (Anlage 8 dieser Richtlinie, werden mit dem Zuwendungsbescheid übersendet) ordnungsgemäß innerhalb von 6 Wochen nach Beendigung der Maßnahme, spätestens aber bis zum 28.02. des folgenden Kalenderjahres, dem Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming nachzuweisen.	Der Zuwendungsempfänger hat die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung mittels der verbindlichen Formblätter (Anlage 4 und 6) ordnungsgemäß spätestens bis zum 28.02. des folgenden Kalenderjahres, dem Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming nachzuweisen. Für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung gelten die VV / VVG zu § 44 LHO, die ANBest-P bzw. ANBest-G und die VV Honorare MBJS.

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015 Für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung gelten die VV / VVG zu § 44 LHO, die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P bzw. ANBest-G) und die Verwaltungsvorschrift „Honorare des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (MBJS).	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021 Alle Belege sind nach Vorlage des Verwendungsnachweises 5 Jahre aufzubewahren. Des Weiteren ist der Nachweis zu erbringen, in welcher Form auf die Förderung des Landkreises Teltow-Fläming hingewiesen wurde (z.B. über Plakate, Internetseiten). Darüber hinaus sind dem Jugendamt ein Prüfungsrecht und die Einsichtnahme in Bücher, Belege und Inventarlisten einzuräumen sowie Auskünfte über beanspruchte Mittel zu erteilen.
1.7 Qualität und Evaluation	1.7 Qualität und Evaluation, Förderkriterien
Die Arbeit innerhalb des präventiven Angebotes und des Familienzentrums sowie deren Wirkung werden mittels des Berichtswesens dokumentiert. Es ist durch die tätigen Fachkräfte während des Berichtszeitraumes ständig auf den neuesten Stand zu führen. Das Jugendamt führt halbjährlich im Förderbereich Familienzentrum bzw. im Förderbereich der präventiven Angebote nach Vereinbarung ein Fachgespräch durch: – zum Grad der Zielerreichung innerhalb des eingereichten Konzeptes, – zu spezifischen Herausforderungen und Ressourcen, – zu ggfs. neuen Tendenzen im jeweiligen Sozialraum bzw. auf Kreis- und Landesebene und zum Ausblick auf das nächste Jahr. Der Verwendungsnachweis entsprechend Punkt 1.6 dieser Richtlinie dient dem Landkreis Teltow-Fläming als Instrument des Controllings und der Qualitätsüberprüfung.	Der Zuwendungsempfänger trägt dem Qualitätsanspruch grundsätzlich durch den Einsatz von Fachkräften Rechnung, da der Erfolg von Leistungen der Jugendhilfe entscheidend von der Qualifikation der Fachkräfte abhängt. Als Fachkräfte im Sinne dieser Richtlinie gelten Personen, die über eine in der Arbeitshilfe (02/2005) „Das Fachkräftegebot des Kinder- und Jugendhilfegesetzes“ der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter (BAGLJÄ) beschriebene Ausbildung verfügen und sich für die jeweilige Tätigkeit ihrer Persönlichkeit nach eignen. Personen mit vergleichbarer Ausbildung im pädagogischen oder sozialarbeiterischen Bereich, die aufgrund bisheriger langjähriger Erfahrungen in der sozialen Arbeit in der Lage sind, Aufgaben der Jugendhilfe zu erfüllen, können der Fachkraft im Sinne dieser Richtlinie gleichgestellt werden. In beiden Fällen hat der Antragsteller zur Bewertung der Qualifikation folgende Unterlagen dem Jugendamt vorzulegen: • Nachweis über die berufliche Qualifikation

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
Der Zuwendungsempfänger trägt dem Qualitätsanspruch durch den Einsatz von Fachkräften Rechnung (vgl. hierzu Punkt 1.4 dieser Richtlinie). Die Angebote der Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie im Rahmen dieser Richtlinie lassen sich durch folgende fachlich-inhaltliche Voraussetzungen näher beschreiben. Die Angebote: – sind bedürfnis- und interessenorientiert, – sind ganzheitlich und systemisch ausgerichtet, – sehen Familie als Sozialisationsstation und –instanz, – berücksichtigen die unterschiedlichen Erfahrungen der Familien, – gehen auf Lebenslagen- und Erziehungssituationen der Familien ein, – nutzen die Formen der Selbst- und Nachbarschaftshilfe. Um § 79a SGB VIII hinreichend Rechnung zu tragen, sind fachliche Qualitätsaspekte für die präventiven Angebote zur Familienförderung und zum Betreiben eines Familienzentrums zur Qualitätsentwicklung und –sicherung entwickelt worden (siehe Anlage 9 und 10 im Anhang). Diese Qualitätsaspekte sind in der präventiven Arbeit umzusetzen.	• Nachweis der bisherigen Tätigkeit im sozialen Bereich • Begründung der fachlichen und persönlichen Eignung durch den Träger Personen, die neben der persönlichen Eignung besondere Erfahrungen in der sozialen Arbeit, nicht aber eine entsprechende Ausbildung nachweisen können, gelten nicht als Fachkräfte im Sinne dieser Richtlinie. Bisher vom Landkreis Teltow-Fläming geförderte Fachkräfte in einem Familienzentrum haben im Rahmen der Förderung dieser Richtlinie Bestandsschutz und können weiter gefördert werden. Die Arbeit innerhalb eines Familienzentrums sowie deren Wirkung werden mittels Berichtswesen dokumentiert. Dieses ist während des Berichtszeitraumes ständig zu aktualisieren. Die Qualität des geförderten Familienzentrums wird, mittels Prüfung des Verwendungsnachweises und im Rahmen eines Gespräches zwischen den Fachkräften des Jugendamtes und des Familienzentrums, festgestellt und dokumentiert. Dieser Verwendungsnachweis dient dem Landkreis Teltow-Fläming als Instrument des Controllings und der Evaluation sowie der Qualitätsprüfung. Die Qualität der zu fördernden Familienzentren soll durch folgende fachlich-inhaltliche Aspekte geprägt sein: • Sie sind bedürfnis- und interessenorientiert. • Sie sind ganzheitlich, vorurteilsbewusst und systemisch ausgerichtet. • Sie sehen Familie als Sozialisationsinstanz.

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
	• Der Zugang (z. B. Öffnungszeiten) für die Zielgruppen ist bedarfsgerecht. • Sie sind niedrigschwellig und zielgruppenorientiert. • Sie berücksichtigen die unterschiedlichen Erfahrungen und Bedarfe der Familien. • Sie gehen auf Lebenslagen- und Erziehungssituationen der Familien ein. • Sie nutzen die Formen der Selbst- und Nachbarschaftshilfe. • Sie nutzen Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit. • Sie sind effizient und wirtschaftlich ausgerichtet. • Sie nutzen zielgruppenorientiertes Ehrenamt. • Sie dienen der Netzwerkbildung und Kooperation. • Sie dienen der Wissens-/Fähigkeitenvermittlung. Die zu fördernden Familienzentren sollen auch diejenigen ansprechen und erreichen, die aufgrund besonderer Lebenssituationen (psychische Erkrankung, Erwerbslosigkeit, Armut, Sucht, Wohnungsprobleme, kinderreiche Familien, Alleinerziehende, Familien mit behinderten und kranken Kindern und Familien mit Migrationshintergrund) durch andere Angebote der Jugendhilfe nicht erreicht werden. Im Rahmen der Förderung der Erziehung in der Familie nach § 16 SGB VIII können im Landkreis Teltow-Fläming vorhandene Institutionen zu Familienzentren weiterentwickelt werden.
2. Ziele, Angebotsformen und NutzerInnen der Familienförderung im Rahmen dieser Richtlinie	

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
2.1 Ziele der Familienförderung Ziel des § 16 SGB VIII ist es, Familien frühzeitig in ihrer Erziehungskompetenz zu stärken. Der Landkreis Teltow-Fläming kooperiert dazu u.a. mit den freien Trägern der Jugendhilfe. Zu den Grundlagen und Zielen der Familienbildung im Landkreis Teltow-Fläming vgl. Beschluss des JHA vom 14.12.2011. Im Rahmen der Familienförderung nach § 16 SGB VIII unterstützt der Landkreis Teltow-Fläming den Auf- und Ausbau von Familienzentren. Freie Träger, kreisangehörige Städte und Gemeinden sowie das Amt Dahme können Träger von Familienzentren werden. Diese Familienzentren sind Treffpunkte für die Menschen des Sozialraums: z.B. Kinder, Jugendliche sowie (werdende) Eltern und andere Erziehungsberechtigte. Sie bieten Möglichkeiten zur Freizeitgestaltung und zum kulturellen Leben ebenso wie Informations- und Austauschmöglichkeiten. Kompetente AnsprechpartnerInnen, denen die Infrastruktur vor Ort bekannt ist, organisieren präventive Angebote zur Familienförderung. Bei Bedarf können im Familienzentrum Familien beraten, unterstützt und an andere Fachkräfte vermittelt werden. Langfristig sollen Familienzentren in jedem Sozialraum entstehen.	
2.2 Angebotsformen und inhaltliche Themen der Familienförderung	
Die Familienförderung entsprechend dieser Richtlinie ist u.a. durch die nachfolgenden Leistungen mit den jeweiligen Angebotsformen möglich: Familienbildung, Familienfreizeit und –erholung:	

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
– Elternversammlungen – Projekte – Workshops – Aktionstage – Ausflüge, z.B. über das Wochenende – gemeinsame Aktivitäten von Familien und Fachkräften – Seminare usw. Allgemeine Beratung zu Fragen der Erziehung: – Individuelle Gespräche – Beratungen im Gruppenkontext – Informationsveranstaltungen Beratung und Hilfe für (werdende) Mütter und Väter: – Beratung – Hilfe (z.B. Information über Vermittlung in weiterführende Hilfesysteme). Durch diese Richtlinie werden präventive Angebote und auch Familienzentren als Orte der Familienförderung per Zuwendung gefördert, die sich mit der Verbesserung der Erziehungsverantwortung und der Erziehungskompetenz beschäftigen. Inhalte von Aktivitäten und Angeboten können sein: – Achtsamkeit und Feinfühligkeit für das Kind, – Bindung zum Kind, – Gewaltfreie Konfliktlösung, – Übergang von der Einzel-/ Paarsituation zur Familie, – Prävention von Überforderung und Überlastung, – Erziehungs- und Bildungspartnerschaft [Kindertagesstätte (Kita),	

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
– Tagespflegeperson (TPP), Schule etc.] und – Befähigung zur Mitarbeit in Einrichtungen (Kita, Tagespflege, Schule etc.).	
2.3 Nutzergruppen der präventiven Angebote und der Familienzentren	
Die präventiven Angebote der Familienförderung und die Familienzentren des Landkreises sind grundsätzlich für alle Interessierten, z.B. (werdende) Eltern, Erziehungsberechtigte und junge Menschen sowie Kinder zugänglich. Durch geeignete Vorbereitung, Methodik und Didaktik sollen insbesondere Familien angesprochen und erreicht werden, die aufgrund besonderer Bedürfnisse (psychische Erkrankung, Erwerbslosigkeit, Armut, Sucht, Wohnungsprobleme, kinderreiche Familien, Familien mit behinderten und kranken Kindern, Familien mit Migrationshintergrund) bislang durch andere Angebote nicht erreicht wurden. Sie sind für die präventiven Angebote der Familienförderung und für die Nutzung der Familienzentren zu gewinnen, sodass sie dadurch in ihrer Erziehungsfähigkeit gestärkt und unterstützt werden können.	
3. Förderbereiche	
3.1 Einzelne präventive Angebote	
3.1.1 Einzelne präventive Angebote Die einzelnen präventiven Angebote bilden in ihrer Gesamtheit die große Palette der Familienförderung im Landkreis Teltow-Fläming ab.	

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
Die Angebote können mit unterschiedlichen Schwerpunkten besetzt werden: – Beratung und Hilfe für (werdende) Mütter und Väter (z.B. im Sinne der Elternbegleitung im Rahmen des Programms Elternchance ist Kinderchance), – Allgemeine Beratung zu Fragen der Erziehung (z.B. durch Gruppenarbeit und Workshops und Themenabende in Kindertagesstätten, in der Kindertagespflege und in Schulen), – Familienbildung (z.B. durch das Programm Eltern-AG), – Familienfreizeit (z.B. durch gemeinsame Aktivitäten von Familien, die entlastend wirken können und die Familie in ihrem Zusammengehörigkeitsgefühl stärken) und Familienerholung.	
3.1.2 Gegenstand und Ziel der Förderung	
Gefördert werden die Sach- und Personalkosten für einzelne präventive Angebote, Projekte, Seminare, Aktionstage etc. zur Familienförderung im Landkreis Teltow-Fläming entsprechend der allgemeinen Fördergrundsätze dieser Richtlinie.	
3.1.3 Art und Umfang, Höhe der Zuwendung	
Die Zuwendung wird in Form einer Festbetragsfinanzierung als Zuschuss in Höhe von bis zu 5.000,00 EURO je präventiver Maßnahme bzw. Angebot gewährt. Für die Förderung von Erstbeschaffungsmaterial gilt eine Zweckbindungsfrist	
Gefördert werden:	

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
– Personalkosten, z.B. Honorarkosten gemäß VV Honorare MBS (Land Brandenburg) und Fahrtkosten gemäß Bundesreisekostengesetz – Sachkosten, z.B. Raummiete, Fachliteratur und Medien, – Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Aufkleber, Visitenkarten etc.), – Verwaltungskosten, Verbrauchsmaterial, Erstbeschaffungsmaterial bis zu einem Anschaffungswert von 150,00 EURO. Nicht gefördert werden: – die Anschaffung von Mobiliar und – die Anschaffung von technischen Geräten mit einem Anschaffungswert von mehr als 150,00 EURO.	
3.2 Förderung des Auf- und Ausbaus von Familienzentren	
3.2.1 Familienzentren	
Im Rahmen der Familienförderung nach § 16 SGB VIII werden im Landkreis Teltow-Fläming vorhandene Institutionen zu Familienzentren weiterentwickelt. Diese Familienzentren sollen als Orte der Familienförderung fungieren und den Menschen des Sozialraumes in ihrer Lebenswelt einen Begegnungsraum bieten. Es gilt eine breite Definition von Familie, die sich von der Idee der Familiengründung bis hin zum hohen Lebensalter erstreckt. Diese Idee berücksichtigt die unterschiedlichen Lebenswelten der NutzerInnen. Familienzentren bieten Möglichkeiten zur Freizeitgestaltung und zum kulturellen Leben ebenso wie Informations- und Austauschmöglichkeiten. Diverse Fachkräfte sollen innerhalb des	

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
Familienzentrums mit ihrem Wissen und Know-How mit den Familien deren Lebenswelt / den Sozialraum gemeinsam auf Augenhöhe gestalten.	
3.2.2 Gegenstand und Ziel der Förderung	
Gefördert werden anteilig die Sach- und Personalkosten für: – den Auf- und Ausbau des Familienzentrums, – einzelne präventive Angebote, Projekte, Seminare, Aktionstage etc. zur Familienförderung innerhalb des Familienzentrums und dem dazugehörigen Sozialraum (vgl. Punkt 2.2 dieser Richtlinie). Eine zusätzliche Förderung über den Bereich einzelne Angebote ist ebenso möglich, jedoch sind mindestens 25% der Förderung (für den Auf- und Ausbau des Familienzentrums) zur Schaffung von Angeboten und Maßnahmen einzusetzen. D.h. es gilt, die Familienzentren so zu gestalten und zu entwickeln, dass u.a. präventive Angebote der Familienförderung für die Familien vor Ort im Sozialraum entwickelt und vorgehalten werden.	
3.2.3 Art und Umfang, Höhe der Zuwendung	1. 8 Art und Höhe der Zuwendung
Die Zuwendung wird in Form einer Festbetragsfinanzierung als Zuschuss gewährt. Für eine dreijährige Auf- und Ausbauphase wird eine gestaffelte Anschub-Finanzierung von jährlich bis zu 25.000,00 EURO je Familienzentrum gewährt. Die Staffelung beträgt im 1. Jahr bis zu 25.000 EURO, im 2. Jahr bis zu 20.000 EURO und im 3. Jahr 15.000 EURO. Danach können zum Betrieb des Familienzentrums bis zu 12.000,00 EURO jährlich als Zuschuss gefördert werden.	Die Zuwendung kann als Teilfinanzierung in Form einer Festbetragsfinanzierung als Zuschuss bis zu einer Höhe von maximal 30.000,00 € (in Worten: dreißigtausend Euro) jährlich bewilligt werden.

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
Förderfähig sind: – Personalkosten, z.B. Honorarkosten gemäß VV Honorare MBSJ (Land Brandenburg) und Fahrtkosten gemäß Bundesreisekostengesetz – Sachkosten, z.B.: technisches Equipment zur Einrichtung eines Arbeitsplatzes / Büros, – Fachliteratur und Medien, – Verbrauchsmaterial, – Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Aufkleber, Visitenkarten etc.), – Verwaltungskosten, – Verbrauchs- und Erstbeschaffungsmaterial sowie – Aufwendungen, die notwendig sind, um die präventiven Angebote für alle Familien, insbesondere für sozial belastete Familien zugänglich zu machen (Schaffung von aufsuchenden Strukturen, die die Komm-Struktur des Familienzentrums unterstützen). Nicht gefördert werden: – bauliche Maßnahmen – Erhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen und – Renovierungsarbeiten. Für die Förderung des technischen Equipments sowie der Ausstattung eines Arbeitsplatzes / Büros gilt eine Zweckbindungsfrist, die in der Regel 10 Jahre beträgt.	1.9 Zuwendungsfähige Gesamtausgaben Zu den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben gehören: • Personalkosten für die Fachkraft, bis zur Entgeltgruppe S 11b Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, Sozial- und Erziehungsdienst, • Honorarkosten gemäß VV Honorare MBSJ (Land Brandenburg), • Sachkosten zur Umsetzung des Projektes (z.B. Büromaterial), • projektbezogene Ausstattungsgegenstände, • Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Tätige (bis 100,00 € pro Jahr/ Familienzentrum), • Reisekosten öffentlicher Nahverkehr (ÖPNV), Fahrtkosten nach dem Bundesreisekostengesetz (nur für Netzwerkarbeit der Fachkräfte), • Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Internetauftritt, Flyer, Aufkleber) pro Familienzentrum bis 200,00 €, • Verwaltungskosten (max. 5 % der Personalkosten), • Miet- und Betriebskosten, • Lebensmittel (nur für Kochkurse). Für die Förderung von Gegenständen bei einem Wert ab 200,00 € gilt eine Zweckbindungsfrist von 5 Jahren. Für die Förderung des technischen Equipments sowie der Ausstattung eines Arbeitsplatzes / Büros gilt eine Zweckbindungsfrist, die in der Regel 10 Jahre beträgt. Nicht gefördert werden: • Anschaffungs- und Herstellungskosten von Immobilien,

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
	• Abschreibungen und Investitionen, • Finanzierungskosten (z.B. Zinsen, Darlehen, Agio, Disagio, Tilgungsraten), • Erhaltungs-/Instandsetzungsmaßnahmen sowie Renovierungsarbeiten, • Sachverständigen- und Gerichtskosten, • Bewirtung, Geschenke, • die Anschaffung von technischen Geräten mit einem Anschaffungswert von mehr als 150,00 €, • Planungsleistungen (z.B. Vorbereitung von Projekten), • Steuern (Umsatz-, Vor- und Gewerbesteuer), • Repräsentationsausgaben und Ausgaben für Mitglieder-, Vereins- oder Verbandsversammlungen bzw. Zusammenkünfte mit ähnlichem Charakter, • Familienzentren deren Angebote ausschließlich oder überwiegend religiösen, gewerkschaftlichen oder parteipolitischen Charakter tragen, • Familienzentren, deren Angebote vorwiegend der Ausgestaltung von Dorf-, Stadtfesten, Jubiläen sowie schulischen Maßnahmen u. ä. dienen.
	2. Mitteilungspflichten
	Der Zuwendungsempfänger hat dem Jugendamt des Landkreises Teltow-Fläming unaufgefordert jede Änderung des der Förderung zugrunde liegenden Sachverhalts oder seiner Verhältnisse mitzuteilen, soweit er nicht ausschließen kann, dass sie die Förderwürdigkeit beeinflussen.

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
	3. Inkrafttreten
	Diese Richtlinie tritt zum 01.01.2021 in Kraft.
4. Geltungsdauer	4. Geltungsdauer
Diese Richtlinie tritt zum 01.01.2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie vom 15.05.2013 außer Kraft.	Diese Richtlinie gilt bis 31.12.2023
Anlage 1	Anlage 1
Antrag auf Gewährung einer Zuwendung des Landkreises Teltow-Fläming zur Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie	Antrag auf Gewährung einer Zuwendung des Landkreises Teltow-Fläming zur Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie
Anlage 2	Anlage 2
Konzept zur Gestaltung des präventiven Angebotes zur Allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie (Anlage zur Vorbereitung auf das Fachgespräch zum Antrag)	Konzept zur Gestaltung des Familienzentrums
Anlage 3	Anlage 3
Konzept zur Gestaltung des Familienzentrums (Anlage zum Antrag)	Darstellung der Tätigkeit des Vorjahres / Sachbericht/ Onlineformular (Anlage zum Antrag und zum Verwendungsnachweis)
Anlage 4	Anlage 4
Darstellung der bisherigen Tätigkeit des Vorjahres / Sachbericht (Anlage zum Antrag und zum Verwendungsnachweis – Förderstrang Familienzentrum)	Detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan

RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2015 (Anlage zur Vorbereitung auf das Fachgespräch zum Antrag – Förderstrang präventives Angebot)	RL Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie ab 01.01.2021
Anlage 5	Anlage 5
Detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan	Nachweis zur Teilnehmernutzung
Anlage 6	Anlage 6
Eingangsbestätigung des Zuwendungsbescheides	Mittelanforderung (mit Rechtsbehelfsverzichtserklärung)
Anlage 7	Anlage 7
Mittelanforderung	Verwendungsnachweis
Anlage 8	Anlage 8
Verwendungsnachweis und Belegliste	Kostenaufschlüsselung (Belegliste)
Anlage 9	
Fachliche Qualitätsaspekte für einzelne präventive Angebote und Anlage zur Vorbereitung auf das Fachgespräch zum Antrag	
Anlage 10	
Fachliche Qualitätsaspekte eines Familienzentrums	

Landkreis Teltow-Fläming

Die Landrätin



VORLAGE

Nr. 6-4237/20-II

für die öffentliche Sitzung

Beratungsfolge

Unterausschuss Jugendhilfeplanung
Jugendhilfeausschuss

11.08.2020
26.08.2020

Betr.: 4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss beschließt die „4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming“ ab 01.01.2021.

Finanzielle Auswirkungen:

Haushaltsjahr: **2021**

Finanzierung durch:

Produktkonto:	361010 533170
Bezeichnung des Produktkontos:	Aufwendungen für Tagespflege
Konto-Ansatz:	3.547.020,00 €
noch verfügbare Mittel:	3.547.020,00 €

Luckenwalde, den 27.07.2020

Wehlan

Sachverhalt:

Die Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming vom 01.01.2018 wurde bisher dreimal geändert. Es wurden bereits folgende Anpassungen vorgenommen:

1. Änderung:
 - Pauschalierung des Sachaufwandes
 - Gleichbleibende Förderungsleistung für jedes Kind
2. Änderung:
 - Nachteilsausgleich für Kindertagespflegepersonen die nicht im Landkreis Teltow-Fläming tätig sind
3. Änderung:
 - Ausnahme für den besonderen Bedarf „familiäre Situation“

Die 4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming soll ab 01.01.2021 in Kraft treten. Mit ihr wird in erster Linie die Finanzierung der Kindertagespflegepersonen verbessert, da in den letzten drei Jahren keine Anpassung bzw. Erhöhung der Finanzierung der Kindertagespflege erfolgte.

Eine bedeutsame Änderung ist die Erhöhung der laufenden Geldleistung um 6 %. Dies entspricht in etwa den Erhöhungen des TvöD-SuE. Die Erhöhung der Geldleistungen wurde bereits mit der Haushaltsplanung im Jahr 2019 für das Jahr 2021 mit berücksichtigt.

Weitere wesentliche Anpassungen in der 4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming sind:

Änderungen:

- Pauschalierung des Essengeldbetrages von 1,74 €/Tag auf 29,58 €/Monat
- Erhöhung des Sachaufwandes um 6 % (gerundet)
- Erhöhung der Förderungsleistung um 6 % (gerundet)
- Stundengenaues Abrechnen der Förderungsleistung, entsprechend Rechtsanspruch
- Erhöhung des Instandhaltungs- und Ausstattungszuschusses von 150 € auf 200 € und Pauschalierung der Auszahlung
- Erhöhung der Fortbildungskosten von 50 € auf 100 € und Pauschalierung der Auszahlung
- Erhöhung des Vertretungsentgeltes von 5,00 € auf 6,00 € pro Vertretungstag
- Reduzierung Nachteilsausgleich aufgrund Erhöhung laufender Geldleistungen

Neue Regelungen:

- Aufnahme des Impfschutzes
- Übernahme der hälftigen Kosten für die Grundqualifizierung
- Einführung Erstausrüstung bei Neugründung

Weitere Änderungen dienen lediglich der Klarstellung der bisherigen Regelungen.

Pauschalierung des Essengeldbetrages von 1,74 € täglich auf 29,58 € pro Monat

Die Abrechnung des Essengeldes erfolgt bisher Tag genau. Diese Regelung erwies sich in der Vergangenheit als wenig praktikabel und sehr arbeitsintensiv. Zudem steht der Zeitaufwand der Abrechnung nicht im Verhältnis zu den tatsächlichen Einnahmen. Daher soll hier die taggenaue Abrechnung durch eine monatliche Pauschale ersetzt werden. Die Höhe der Pauschale berechnet sich aus den durchschnittlichen Nettoarbeitstagen abzüglich Urlaub und Krankheit.

Einführung Erstaussstattung bei Neugründung

Um weiter Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming zu akquirieren ist es wichtig, eine Unterstützung in die Selbstständigkeit anzubieten.

Die Ersteinrichtung einer Kindertagespflegestelle für bis zu fünf Betreuungskindern ist sehr kostenintensiv. In der Vergangenheit wurde in Beratungs- und Informationsgesprächen mit Interessierten/künftigen Kindertagespflegepersonen vermehrt der Wunsch nach einer Starthilfe bei Neugründung einer Kindertagespflegestelle geäußert.

Es sollen Mittel zur Anschaffung notwendiger Einrichtungsgegenstände bis maximal 1.500,00 € bereitgestellt werden.

Bei vorzeitiger Aufgabe der Kindertagespflegestelle muss der Zuschuss anteilig zurückgezahlt werden. Um eine Einheit in der Richtlinie zu schaffen, beträgt die Frist hier ebenfalls drei Jahre – analog Instandhaltungs- und Ausstattungszuschuss.

Übernahme der hälftigen Kosten für die Grundqualifizierung

Ebenso wie die finanzielle Unterstützung der Erstaussstattung dient die hälftige Übernahme der Kosten für die Grundqualifizierung der Gewinnung neuer Kindertagespflegepersonen. Hier soll unter bestimmten Voraussetzungen eine hälftige Übernahme der Kosten künftig möglich sein.

Aufnahme des Impfschutzes

Am 1. März 2020 ist das Masernschutzgesetz in Kraft getreten.

Das Gesetz sieht vor, dass alle Kinder ab dem vollendeten ersten Lebensjahr beim Eintritt in die Schule oder den Kindergarten sowie die Kindertagespflege die Masern-Impfungen vorweisen müssen.

4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming

Inhalt

Teil 1	Allgemeines	4
1	Rechtsgrundlagen	4
2	Gesamtverantwortung des Landkreises Teltow-Fläming und Aufgaben der kreisangehörigen Kommunen	5
3	Grundsätze der Inanspruchnahme	5
Teil 2	Grundsätze	6
1	Allgemeinrechtliche Rahmenbedingungen und Erlaubnis für die Kindertagespflege	6
1.1	Erlaubnis	6
1.2	Erlaubnisverfahren	7
1.2.1	Verfahren der Eignungsfeststellung	7
1.2.2	Eignungskriterien	8
2	Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen und Beratung der Personensorgeberechtigten	9
3	Fortbildungen und Kooperation sowie Vernetzung	10
4	Pädagogische Grundsätze, Qualitätsstandards	10
4.1	Eingewöhnungszeit	10
4.2	Qualitätsstandards	10
4.3	Grundsätze der elementaren Bildung	11
4.4	Zusammenarbeit mit Eltern	11
5	Schutzauftrag	12
6	Gesundheitsvorsorge und Medikamentengabe	12
6.1	Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt	12
6.2	Erkrankungen	12
6.3	Medikamentengabe	13
6.4	Unfallversicherung	13
7	Meldepflicht und Vertretungsregelungen bei Ausfall der Kindertagespflegeperson	13
7.1	Vertretungsregelungen bei Kindern, die eine Kindertagesstätte besuchen	13
8	Kinder- und Jugendhilfestatistik	14
9	Vertragsregeln und Elternbeitrag	14
10	Kündigung des Kindertagespflegeverhältnisses	14
Teil 3	Finanzierung	15
1	Grundsätze einer leistungsgerechten Finanzierung von Kindertagespflegepersonen	15
1.1	Zweck, Rechtsgrundlagen	15
1.2	Gegenstand der Geldleistung	15
1.3	Zuständigkeit	15
2	Art und Umfang, Höhe der Geldleistung	15
2.1	Kostensatz für den Sachaufwand	15
2.2	Kostensatz zur Anerkennung der Förderungsleistung	17

2.3	Abwesenheit eines Kindes	17
2.4	Urlaub	17
2.5	Grundqualifizierung, Fortbildung und Supervision	18
2.6	Krankheit der Kindertagespflegeperson	18
2.7	Versicherungen	18
2.8	Sonstige Geldleistungen	19
2.8.1	Eingewöhnungsvergütung	19
2.8.2	Vorschusszahlung	19
2.8.3	Erstausstattung bei Neugründung	20
2.8.4	Instandhaltungs- und Ausstattungszuschuss	20
2.8.5	Vertretung	20
3	Abrechnung und Zahlung	21
3.1	Voraussetzung	21
3.1.1	Kindertagespflegevertrag	21
3.1.2	Anwesenheitslisten	21
3.2	Abrechnung	21
3.3	Zahlung	21
4	Formulare	21
Teil 4	Inkrafttreten	21
Anlage 1	Hinweise zur Sicherheit und Unfallverhütung für Kindertagespflegepersonen	22
Anlage 2	Pädagogische Konzeption	24
Anlage 3	Bestätigung Kitaplatz	25

Teil 1 Allgemeines

Die Kindertagespflege ist eine familiennahe Betreuungsform. Sie wird insbesondere für Kinder bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres und für Kinder mit einem besonderen Betreuungsbedarf angeboten. Ausgerichtet ist sie an der jeweiligen familiären Situation. Zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf kann diese Form der Betreuung als ganztägiges oder ergänzendes Angebot stattfinden. Die Tagespflegekinder können im Haushalt der Kindertagespflegeperson, der Personensorgeberechtigten oder in anderen geeigneten Räumen betreut werden (§ 22 Absatz 1 SGB VIII). Schwerpunkte der Tätigkeit der Kindertagespflegeperson sind die entwicklungsfördernde Bildung, Versorgung, Betreuung und Erziehung. Die Kindertagespflege ist im § 23 SGB VIII geregelt.

Kindertagespflegepersonen können selbstständig tätig oder im Angestelltenverhältnis beschäftigt sein. Der Arbeitgeber hat bei Einstellung der Kindertagespflegeperson sicherzustellen, dass diese über die notwendige Erlaubnis im Sinne dieser Richtlinie verfügt. Diese Richtlinie ist entsprechend auf die im Beschäftigungsverhältnis tätigen Kindertagespflegepersonen anzuwenden.

1 Rechtsgrundlagen

Die nachfolgend genannten Rechtsgrundlagen gelten in der jeweils gültigen Fassung für die Betreuungsform Kindertagespflege:

- Sozialgesetzbuch Aches Buch (SGB VIII)
- Erstes Gesetz zur Ausführung des Achten Buches Sozialgesetzbuch – Kinder- und Jugendhilfe (AG-KJHG)
- Sozialgesetzbuch Siebtes Buch (SGB VII)
- Gesetz über das Zentralregister und das Erziehungsregister (Bundeszentralregistergesetz – BZRG)
- Zweites Gesetz zur Ausführung des SGB VIII – Kindertagesstättengesetz (KitaG)
- Vierte Verordnung zur Änderung der Kita-Personalverordnung – KitaPersV
- Verordnung über die Eignung des Angebotes von Kindertagespflege, insbesondere die Qualifikation der Tagespflegeperson und die räumlichen Voraussetzungen (Kindertagespflegeeignungsverordnung – TagpflegEV)
- Öffentlich-rechtliche Verträge zwischen dem Landkreis Teltow-Fläming und den Kommunen

2 Gesamtverantwortung des Landkreises Teltow-Fläming und Aufgaben der kreisangehörigen Kommunen

Der Landkreis Teltow-Fläming (nachfolgend Jugendamt genannt) ist der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe.

Soweit die kreisangehörigen Kommunen Aufgaben im Rahmen der Kindertagespflege übernommen haben, ergeben sich diese aus dem jeweils mit dem Landkreis Teltow-Fläming abgeschlossenen öffentlich-rechtlichen Vertrag.

3 Grundsätze der Inanspruchnahme

Der Anspruch auf Förderung in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege ist im § 24 SGB VIII geregelt, d. h.

- „Ein Kind, das das erste Lebensjahr noch nicht vollendet hat, ist in einer Einrichtung oder in Kindertagespflege zu fördern.“ [...] (Absatz 1)
- „Ein Kind, das das erste Lebensjahr vollendet hat, hat bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres Anspruch auf frühkindliche Förderung in einer Tageseinrichtung oder in Kindertagespflege.“ [...] (Absatz 2)
- „Ein Kind, das das dritte Lebensjahr vollendet hat, hat bis zum Schuleintritt Anspruch auf Förderung in einer Tageseinrichtung.“
- [...] „Das Kind kann bei besonderem Bedarf oder ergänzend auch in Kindertagespflege gefördert werden.“ (Absatz 3)

Es besteht ein gesetzlicher Rechtsanspruch von 6 Stunden täglich. Der erweiterte Rechtsanspruch ist durch Bescheid festzustellen (§ 1 KitaG).

Ein Kind, das das dritte Lebensjahr vollendet hat, kann in der Kindertagespflege gefördert werden, wenn ein besonderer Bedarf festgestellt und beim Jugendamt durch die Personensorgeberechtigten beantragt wird und es dem Bedarf und dem Wohl des Kindes entspricht.

Kinder mit besonderem individuellem Förderbedarf, für die sich eine Betreuung in der Kindertagespflege grundsätzlich eignet, sind insbesondere:

- Kinder mit erhöhtem Pflegebedarf auf Grund einer Krankheit oder Erkrankung, insbesondere wenn eine Förderung in einer Kindertageseinrichtung aufgrund einer gesundheitlichen Indikation (chronische Erkrankung) nicht in Betracht kommt,
- Kinder, für die eine Förderung in einer Kindertageseinrichtung aufgrund des psychosozialen Entwicklungsstandes oder der familiären Situation nach Feststellung des Jugendamtes nicht in Betracht kommt,
- Kinder mit behinderungsbedingtem Mehrbedarf, der im Bedarfsbescheid ausgewiesen ist, sofern nicht andere Leistungen zu gleichem Zweck gewährt werden.

Ein Nachweis des besonderen individuellen Förderbedarfs ist durch ein amtsärztliches Attest oder eine Stellungnahme einer sonstigen medizinischen Einrichtung nachzuweisen. Darüber hinaus muss die Kindertagespflegeperson in Einzelfällen über eine nachgewiesene Zusatzqualifikation gemäß § 9 KitaPersV und ggf. über die entsprechenden Räumlichkeiten verfügen, entsprechend Teil 2 Punkt 1.2.2 dieser Richtlinie.

Kann für ein Kind nach Vollendung des dritten Lebensjahres kein Betreuungsplatz zur Verfügung gestellt werden, wird für das Kind, das bereits in Kindertagespflege betreut wird, der Betreuungsvertrag durch die zuständige Kommune bis zur Bereitstellung eines Kita-Platzes befristet verlängert. Dies ist gegenüber dem Jugendamt nachzuweisen (Anlage 3). Der Nachweis ist jeweils vor Vertragsende mit der quartalsweisen Meldung zur Finanzierung der Kindertagespflege beim Jugendamt einzureichen.

Jährlich wertet das Jugendamt gemeinsam mit der Kommune diese Fälle für die Bedarfsplanung aus.

Teil 2 Grundsätze

1 Allgemeinrechtliche Rahmenbedingungen und Erlaubnis für die Kindertagespflege

1.1 Erlaubnis

Die Erlaubniserteilung sowie das gesamte Erlaubnisverfahren im Rahmen des § 43 SGB VIII bleibt dem Jugendamt vorbehalten.

Die Erlaubnis wird auf Antrag erteilt, wenn

- eine Person, die ein Kind oder mehrere Kinder außerhalb des Haushalts der Erziehungsberechtigten während eines Teils des Tages oder mehr als 15 Stunden wöchentlich gegen Entgelt länger als drei Monate betreut,
- die persönliche und fachliche Eignung der Kindertagespflegeperson gegeben ist und
- die Räumlichkeiten zur Betreuung der Tagespflegekinder geprüft und geeignet sind.

Die Erlaubnis ist für fünf Jahre zu befristen und wird erteilt. Im Einzelfall kann die Erlaubnis für eine geringere Zahl von Kindern erteilt und mit Nebenbestimmungen versehen werden.

Bei der Festlegung der Höchstzahl bleiben Kinder unberücksichtigt, die in Ausfallzeiten einer anderen Kindertagespflegeperson betreut werden, wenn es sich um die vorübergehende Betreuung weniger Kinder handelt.

Die Erlaubnis wird versagt bzw. entzogen, wenn

1. die Kindertagespflegeperson nicht geeignet ist,
2. das Kindeswohl in der Kindertagespflegestelle nicht gewährleistet und die Kindertagespflegeperson nicht bereit oder in der Lage ist, die Gefährdung abzuwenden,
3. das Vorlegen erweiterter Führungszeugnisse verweigert wird oder die Person oder eine im Haushalt lebende Person wegen einer Straftat gemäß § 72a SGB VIII verurteilt wurde,
4. die erforderlichen Unterlagen der Eignungsfeststellung nicht vorgelegt werden (vgl. Punkt 1.2.1),
5. der Abschluss einer Kinderschutzvereinbarung, welche für die Zeit einer bestehenden Pflegeerlaubnis gilt, verweigert wird.

Die Kindertagespflegeperson hat das Jugendamt umgehend über wichtige Ereignisse zu unterrichten, die die zu betreuenden Kinder betreffen.

Wochenend- und Nachtbetreuungen sowie privat vereinbarte Betreuungen sind dem Jugendamt sowie den vom Jugendamt beauftragten Kommunen im Voraus mit dem vereinbarten Stundenumfang und den Zeiten anzuzeigen. Die Kapazität der erteilten Erlaubnis darf hierbei nicht überschritten werden.

Dem Jugendamt ist im Rahmen seiner Dienstpflichten der Zutritt zu den Räumen, die dem Aufenthalt der betreuten Kinder dienen, zu gestatten. Besteht ein begründeter Verdacht, dass das Wohl eines Kindes in der Kindertagespflegestelle gefährdet ist, insbesondere durch Vernachlässigung, Misshandlung oder sexuellen Missbrauch, ist der Zutritt zu den Räumen und zu den betreuten Kindern unverzüglich zu gestatten.

1.2 Erlaubnisverfahren

Kindertagespflegepersonen fördern, unterstützen und begleiten die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit. Sie unterstützen und ergänzen die Familie in der Erziehung, Bildung sowie der Versorgung und haben den Auftrag, den Erziehungsberechtigten dabei zu helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung miteinander vereinbaren zu können.

Die Kindertagespflegeperson muss gemäß § 23 SGB VIII für eine Tätigkeit in der Kindertagespflege geeignet sein.

Grundlage für die Überprüfung der Eignung sind die Empfehlungen des Deutschen Vereins für öffentliche und private Fürsorge zur Tagespflege in der jeweils gültigen Fassung.

Kindertagespflege können Personen ausüben, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Verwandte, die neben Kindern aus ihrer Familie auch andere Kinder betreuen möchten und den Förderauftrag gemäß § 22 SGB VIII und die Grundvoraussetzungen erfüllen, sind den anderen Kindertagespflegepersonen gleichzustellen.

Die Vereinbarung zwischen der Kindertagespflegeperson und dem Landkreis Teltow-Fläming zur Sicherstellung des Schutzauftrages nach §§ 8a Absatz 4, 72a SGB VIII ist mit der Erlaubniserteilung zu unterzeichnen. Die Erlaubnis ist zu versagen bzw. zu entziehen, wenn das Schließen einer Vereinbarung gemäß § 8a Absatz 4 SGB VIII von der Kindertagespflegeperson verweigert wird.

1.2.1 Verfahren der Eignungsfeststellung

Bestandteil der Eignungsfeststellung und Überprüfung sind:

- telefonische Erstberatung,
- Versand von Informationsmaterial,
- persönliche Beratungsgespräche,
- Hausbesuche,
- Zulassung zur Grundqualifizierung,
- Grundqualifizierung als Bestandteil der Eignungsfeststellung (ggf. eingeschränkte Pflegeerlaubnis während der Grundqualifikation),
- Entscheidung zur Erteilung der Pflegeerlaubnis,
- tätigkeitsbegleitende Eignungsüberprüfung im Rahmen der fachlichen Begleitung und Beratung.

Zur Eignungsfeststellung sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Nachweis eines Arztes über die physische und psychische Geeignetheit für die Tätigkeit als Kindertagespflegeperson, dieser darf nicht älter als zwei Monate bei der Beantragung einer Neuerteilung sein und hat die Gültigkeit von drei Jahren. Im Einzelfall kann eine amtsärztliche Bescheinigung, die Aussagen zur gesundheitlichen Eignung beinhaltet, eingefordert werden.
- Nachweise über das Bestehen bzw. die Beantragung der Kranken-, Pflege-, Renten- und Unfallversicherungen,
- ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (§ 30a Absatz 1 BZRG) der Kindertagespflegeperson und von allen im Haushalt lebenden erwachsenen Personen (nicht älter als zwei Monate bei Antragstellung und Gültigkeit von drei Jahren),
- ein Nachweis über die erfolgreiche Absolvierung eines Erste-Hilfe-Kurses für Kleinkinder und Säuglinge ist alle zwei Jahre Pflicht,
- ein tabellarischer Lebenslauf (unter Berücksichtigung der Erfahrungen mit Kindern),
- Arbeitszeugnisse sowie Nachweise über Schul- und Berufsabschlüsse,

- ein Nachweis über eine betreuende Tätigkeit oder ein Praktikum in einer Kindertagesstätte (Krippenalter) und/oder einer Konsultationstagespflegestelle im Umfang von 80 bis 160 Stunden (Eine Einschätzung der praktischen Sachkompetenz sollte von der jeweiligen Kita oder Kindertagespflegestelle vorgenommen werden.),
- ein zeitgemäßes Konzept unter Berücksichtigung der Grundsätze der elementaren Bildung des Landes Brandenburg und dieser Richtlinie (Anlage 2).

1.2.2 Eignungskriterien

Kriterien für die Eignung sind die persönlichen, fachlichen und räumlichen Voraussetzungen.

Persönliche Voraussetzungen

- Einfühlungsvermögen gegenüber Kindern und Familien, Unvoreingenommenheit,
- Toleranz und Akzeptanz, Ausgeglichenheit, Gelassenheit, Optimismus,
- physische und psychische Belastbarkeit, auch in Stresssituationen,
- Organisationskompetenz,
- selbstsicheres Auftreten, Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit,
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Kritik- und Reflexionsfähigkeit,
- Verlässlichkeit und Kontinuität,
- Beziehungs-, Kommunikations- und Lernfähigkeit,
- Lebenserfahrung im Umgang und Zusammenleben mit Kindern,
- glaubhafte positive Motivation zur Übernahme der Betreuungsaufgaben,
- differenzierte Wahrnehmungsfähigkeit,
- Freude am Umgang, im Zusammensein und Zusammenleben mit Kindern,
- Interesse an Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern,
- Erfahrung und liebevoller Umgang mit Kindern,
- gefestigte und lebensbejahende Persönlichkeit, emotionale Stabilität
- psychische und körperliche Gesundheit,
- Sprachvorbild für Kinder (Sprachförderung, gute reflektierte Ausdrucksfähigkeit),
- Fähigkeit, sich hinreichend auch in deutscher Sprache ausdrücken zu können (Zertifikat Deutsch B),
- geregelter Aufenthaltsstatus und
- gesicherte finanzielle Verhältnisse.

Fachliche Voraussetzungen

Zu den fachlichen Voraussetzungen gehören:

- Qualifikationsbereitschaft und erworbene Sachkompetenz (praktische Befähigung zur Betreuung, Erziehung und Bildung von Kindern in Kindertagespflege),
- aktive Auseinandersetzung mit Fachfragen,
- Bereitschaft zur Annahme von Beratung und Umsetzung der Empfehlungen,
- Bereitschaft, die professionelle Rolle zu klären, ein professionelles Profil zu entwickeln sowie eigene biographische Erfahrungen zu reflektieren,
- situationsbezogenes Umsetzen von Fachwissen, praktische pädagogische Handlungskompetenz,
- Bereitschaft zur fachlichen Reflexion,
- Bereitschaft zur Kooperation mit anderen Fachkräften, zur Fachberatung und zur Umsetzung deren Empfehlungen und

- Empfehlung eines pädagogischen Berufsabschlusses bei Kindertagespflegepersonen, die im Verbund arbeiten möchten.

Vor der Aufnahme des ersten Kindes muss die Kindertagespflegeperson an einem Vorbereitungskurs im Umfang von mindestens 30 Stunden erfolgreich teilgenommen haben. Wer zwei oder mehrere Kinder betreuen möchte und keine pädagogische Ausbildung nachweisen kann, muss zusätzlich an einer mindestens 130 Stunden umfassenden Grundqualifizierung erfolgreich teilgenommen haben. Berufsabschlüsse gemäß § 9 KitaPersV werden als pädagogisch geeignet anerkannt.

Für die Arbeit mit Kindern mit einem besonderen Förderbedarf sind entsprechende Qualifikationen gemäß § 9 KitaPersV vorzulegen.

Räumliche Voraussetzungen, Ausstattung

Die zur Kindertagespflege genutzten Räumlichkeiten einschließlich der Ausstattung müssen dem § 3 der TagpflegEV entsprechen. Sie müssen die Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 3 des KitaG ermöglichen.

Hat das Jugendamt Zweifel an der baurechtlichen Eignung der Räume, so kann es in begründeten Ausnahmefällen die Nutzung der Räume zur Kindertagespflege von der Zustimmung der unteren Bauaufsichtsbehörde abhängig machen.

Haben sich zwei Kindertagespflegepersonen entschieden, gemeinsame Räumlichkeiten zu nutzen, so ist sicherzustellen, dass jeder Kindertagespflegeperson ein abgeschlossener Bereich für die von ihr betreuten Kinder zur Verfügung steht. Das Einzelbetreuungsverhältnis muss gewahrt werden.

Die Räume müssen gut erreichbar, hell und freundlich, sauber und gut belüft- und beheizbar sowie mit funktionsgerechten Kochgelegenheiten ausgestattet sein.

Den Kindern müssen ausreichend Spiel- und Beschäftigungsräume (Mindestspielfläche von 3,5 qm pro Kind) sowohl im Gebäude als auch im Freien zur Verfügung stehen.

Eine kindgerechte Ausstattung mit Mobiliar, geeignete Schlafmöglichkeiten, hygienische und unfallfreie kindgemäße sanitäre Bedingungen müssen bereitgestellt werden.

Die Räume sind pädagogisch anregungsreich auszugestalten und mit altersgemäßen Spiel- und Beschäftigungsmaterialien entsprechend den einzelnen Bildungsbereichen auszustatten.

In den Räumen und auf dem Gelände der Kindertagespflegestelle ist das Rauchen gemäß § 11 Absatz 4 KitaG strikt verboten.

Die Sicherheitshinweise (Anlage 1) sind einzuhalten.

2 Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen und Beratung der Personensorgeberechtigten

Personensorgeberechtigte sowie Kindertagespflegepersonen haben in allen Fragen der Kindertagespflege einen Anspruch auf Beratung durch das Jugendamt oder die von ihm beauftragte Kommune gemäß §§ 23 Absatz 4 und 24 Absatz 4 und 5 SGB VIII.

Die Beratung und Information der Kindertagespflegeperson umfasst sowohl die für die Kindertagespflege relevanten Themen als auch den fachlichen Austausch. Dieser hat sich für die Qualitätsentwicklung und -sicherung als besonders bedeutsam erwiesen. Zusammenschlüsse von Kindertagespflegepersonen werden beraten, unterstützt und gefördert.

Der Anspruch auf Beratung der Personensorgeberechtigten besteht auch dann, wenn das Betreuungsverhältnis nicht durch das Jugendamt vermittelt wurde.

Damit soll die Qualität der privat vereinbarten Kindertagespflege im Sinne der öffentlichen Verantwortung für das gesunde Aufwachsen der Kinder positiv beeinflusst und sichergestellt werden.

3 Fortbildungen und Kooperation sowie Vernetzung

Das Jugendamt regt die Bildung von regionalen Arbeitsgruppen zum Erfahrungsaustausch an. Die Beteiligung der Kindertagespflegeperson am „Arbeitsforum Kindertagespflege“ wird empfohlen.

Jährlich wird ein auf den Bedarf der Kindertagespflegeperson abzustimmender Fortbildungskatalog entwickelt. Die Kindertagespflegepersonen benennen hierzu ihren Bedarf.

Jede Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, jährlich an zwei ganztägigen Fortbildungen teilzunehmen. Dies dient der ständigen Anpassung und Weiterführung der beruflichen Qualifikation, der Qualitätsentwicklung und -sicherung. Die Nachweise über die Teilnahme sind bis Dezember jeden Jahres unaufgefordert dem Jugendamt vorzulegen.

Die Kindertagespflegeperson hat die Möglichkeit, im Einzelfall Supervision in Anspruch zu nehmen. Die Kostenerstattung ist nach erfolgter Antragstellung und Überprüfung in angemessener Höhe möglich. Der Antrag ist beim Jugendamt zu stellen. Dem Antrag ist ein Kostenvoranschlag beizufügen.

Die Finanzierung der Supervision ist dem Teil 3 Punkt 2.5 zu entnehmen.

Angestrebt werden für die Kooperation und Vernetzung von Kindertagespflege und Kindertageseinrichtungen auch künftig gemeinsame Fortbildungen. Auch Hospitationen sowie die gemeinsame Nutzung der Räumlichkeiten der Kindertagesstätten dienen der Umsetzung der einzelnen Bildungsbereiche und der Vorbereitung des Wechsels der Kinder aus den Kindertagespflegestellen in die Kindertagesstätten.

4 Pädagogische Grundsätze, Qualitätsstandards

4.1 Eingewöhnungszeit

Eine behutsame und durch die Personensorgeberechtigten begleitete Eingewöhnung gilt als Standard und gehört zu den Grundsätzen der pädagogischen Arbeit der Kindertagespflegeperson.

Zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson soll eine individuelle Eingewöhnungszeit zur Erleichterung des Übergangs des Kindes von der Familie zur Kindertagespflege vereinbart werden. Diese soll sich an dem „Berliner Eingewöhnungsmodell“ vom Institut für angewandte Sozialisationsforschung/Frühe Kindheit e.V. (Infans) orientieren.

Die Eingewöhnungszeit soll 15 Betreuungstage nicht unterschreiten. Darüber hinaus ist eine Verlängerung der Eingewöhnung jederzeit möglich.

Auch in der Zeit der Eingewöhnung dürfen nicht mehr als fünf gleichzeitig anwesende Kinder betreut werden.

4.2 Qualitätsstandards

Die „Grenzsteine der Entwicklung“ als Frühwarnsystem sowie die „Meilensteine der Sprachentwicklung“ sind Qualitätsstandards in der Kindertagespflege.

Jede Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, diese Arbeitsinstrumente anzuwenden und die Erfassungsbögen für jedes Kind individuell zu führen. In zeitnahen Elterngesprächen sind die Ergebnisse auszuwerten und weitere Schritte bei Bedarf in die Wege zu leiten.

Datenschutzrechtliche Belange sind zu beachten.

Die jeweils gültigen „Qualitätsanforderungen an die Kindertagesbetreuung des Landkreises Teltow-Fläming“ sind Grundlage für die Arbeit der Kindertagespflegeperson.

Zur Feststellung und Unterstützung pädagogischer Qualität in der Kindertagespflege wurden Evaluationsbögen für alle Kindertagespflegepersonen im Landkreis erarbeitet.

Der Evaluationsbogen soll dazu dienen, die Qualität der eigenen Arbeit selbst einzuschätzen

und so zur Qualitätsfeststellung sowie zur Qualitätssicherung und -entwicklung beizutragen. Dieser ist dem Jugendamt bis zum 15.02. jeden Jahres ausgefüllt zuzusenden.

Mit der Tagespflege-Skala (TAS) als Instrument zur Qualitätsfeststellung nach international anerkannten Kriterien bietet das Jugendamt jeder Kindertagespflegestelle eine Qualitätsprüfung an. Somit eröffnet sich für jede Kindertagespflegestelle die Chance, kurz-, mittel- und langfristig die Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität zu verbessern.

Im Ergebnis kann die Qualitätsüberprüfung dazu beitragen, dass die Konzeptentwicklung (Orientierungsqualität) zielgerichteter und bewusster erfolgt.

4.3 Grundsätze der elementaren Bildung

Die "Grundsätze der elementaren Bildung" sollen dafür sorgen, dass allen Kindern in den Kindertageseinrichtungen des Landes die erforderlichen und ihnen angemessenen Bildungsmöglichkeiten eröffnet werden. Sie bestimmen die thematisch gegliederten sechs Bildungsbereiche und geben der Bildungsarbeit einen entsprechenden Rahmen. Diese Bildungsbereiche sind durch die Kindertagespflegepersonen mit Einfallsreichtum und pädagogischer Kompetenz auszugestalten:

1. Bild vom Kind,
2. Vorstellung von Erziehung,
3. Erziehungsziele,
4. Schwerpunkte der Arbeit,
5. Rollenverständnis der Kindertagespflegeperson und
6. Bildungsauftrag in der Kindertagespflege (Umsetzung der sechs Bildungsbereiche, Beobachtung und Dokumentation).

4.4 Zusammenarbeit mit Eltern

Die Kindertagespflegeperson und Personensorgeberechtigten beraten und planen im Rahmen ihrer Erziehungs- und Bildungspartnerschaft gemeinsam, wie das Kind bestmöglich unterstützt und gefördert sowie vor Gefahren für sein Wohl geschützt werden kann. Der Austausch mit den Personensorgeberechtigten schließt den Gesundheitszustand (einschließlich Vorsorge- und Impfstatus) des Kindes ein. Hospitationen der Personensorgeberechtigten in der Kindertagespflegestelle sind nach Absprache möglich und gewünscht. Es besteht ausreichend Zeit für die Übergabe-Situationen und für Einzelgespräche.

Die Kindertagespflegeperson berichtet den Personensorgeberechtigten anhand ausgewerteter Beobachtungen regelmäßig – mindestens zweimal jährlich – über die verschiedenen Bereiche der Entwicklung des Kindes. Es werden Elternabende angeboten; Kontakte zwischen den Personensorgeberechtigten werden unterstützt.

Der Übergang des Kindes in eine Kindertageseinrichtung wird von der Kindertagespflegeperson unter Beteiligung des Kindes, der Personensorgeberechtigten und der zukünftigen Erzieherinnen und Erzieher sorgfältig geplant und vorbereitet.

5 Schutzauftrag

Die Umsetzung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung nach § 8a Absatz 4 SGB VIII ist bei der Kindertagespflege ebenfalls zu beachten. Es wird eine Vereinbarung zwischen jeder Kindertagespflegeperson und dem Jugendamt geschlossen. Dabei steht die Kooperation zwischen der Kindertagespflegeperson und dem Jugendamt im Vordergrund.

Es ist sicherzustellen, dass Kindertagespflegestellen den Schutzauftrag verantwortungsvoll wahrnehmen und bei der Abschätzung des Gefährdungsrisikos eine insoweit erfahrene Fachkraft hinzuziehen. Es ist darauf hinzuwirken, dass die Personensorgeberechtigten erforderliche Hilfen annehmen und dass die Kindertagespflegepersonen das Jugendamt informiert, falls die angenommenen Hilfen nicht ausreichend erscheinen, um die Gefährdung des Kindeswohls abzuwenden. Der Mitteilungsbogen des Landkreises Teltow-Fläming ist von allen Kindertagespflegepersonen zu nutzen.

6 Gesundheitsvorsorge und Medikamentengabe

Vor der erstmaligen Aufnahme in die Kindertagespflegestelle muss jedes Kind ärztlich untersucht werden, auch privat betreute Kinder (§ 11 Absatz 2 KitaG).

Eine Aufnahme erfolgt nur, wenn keine gesundheitlichen Bedenken vorliegen und ein Impfschutz gegen Masern gemäß dem Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention besteht. Am Aufnahmetag sind das Attest (nicht älter als zwei Wochen) sowie ein Nachweis über die erfolgte Masernschutzimpfung in der Kindertagespflegestelle vorzulegen. Der Nachweis kann durch den Impfausweis, das gelbe Kinderuntersuchungsheft oder – insbesondere bei bereits erlittener Krankheit – ein ärztliches Attest erbracht werden. Der Nachweis ist in der Regel gegenüber der Kindertagespflegeperson zu erbringen. Kinder, die bereits in Kindertagespflege betreut werden, müssen den Nachweis bis zum 31. Juli 2021 erbringen.

Vor der Aufnahme des Kindes ist der Elternfragebogen gemeinsam von der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten auszufüllen und bei der Kindertagespflegeperson zu hinterlegen.

Die Kindertagespflegeperson sorgt in Absprache mit den Personensorgeberechtigten im Tagesverlauf für eine gesunde Ernährung. Sie unterstützt die gesunde Entwicklung der ihr anvertrauten Kinder durch ausreichende Bewegung im Freien.

6.1 Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt

Die Kindertagespflegeperson meldet dem zuständigen Gesundheitsamt Name und Alter des von ihr betreuten Kindes auf Anfrage, um zu gewährleisten, dass der Kinder- und Jugendgesundheitsdienst seinen Aufgaben nachkommen kann (§ 2 Absatz 1 der Kinder- und Jugendgesundheitsdienstverordnung). Die Kindertagespflegeperson hat das zuständige Gesundheitsamt bei der jährlichen ärztlichen und zahnärztlichen Untersuchung zu unterstützen.

6.2 Erkrankungen

Die Personensorgeberechtigten sind im Rahmen des Betreuungsvertrages verpflichtet, jede Erkrankung nach dem Infektionsschutzgesetz unverzüglich der Kindertagespflegeperson mitzuteilen. Diese informiert umgehend die Personensorgeberechtigten der anderen von ihr betreuten Kinder. Merkblätter des Gesundheitsamtes sind zu berücksichtigen.

Impfungen, Vorsorgeuntersuchungen und sonstige Arztbesuche, soweit in dieser Richtlinie nicht anders bestimmt, liegen in der Verantwortung der Personensorgeberechtigten.

Die Betreuung eines kranken Kindes kann von der Kindertagespflegeperson verweigert werden. Nach ansteckenden Krankheiten soll ein ärztliches Attest bescheinigen, dass gegen die Rückkehr des Kindes in die Kindertagespflegestelle keine Bedenken bestehen. In strittigen Fällen entscheidet der Landkreis Teltow-Fläming über die Fortsetzung der Betreuung.

6.3 Medikamentengabe

Grundsätzlich sind Arzneimittel, zu denen auch Mittel zur Abwehr von Parasiten gehören, auf der Grundlage des Arzneimittelgesetzes (AMG) sicher vor dem Zugriff durch Kinder aufzubewahren. Arzneimittel für Kinder sind außerhalb der von Kindern genutzten Räume in einem gesonderten Schrank verschlossen zu lagern; die ggf. besonderen Hinweise zur Lagerung sind zu beachten.

Die Kindertagespflegeperson darf in Absprache mit den Personensorgeberechtigten und auf ärztliche Anordnung dem Kind Medikamente verabreichen. Die Verabreichung apothekenpflichtiger Arzneimittel ist jedoch auf besondere Ausnahmefälle zu beschränken. Nur medizinisch unvermeidliche und organisatorisch nicht durch die Personensorgeberechtigten durchführbare Medikamentengabe sollte durch die unterwiesene Kindertagespflegeperson auf der Grundlage einer ärztlichen Verordnung und der schriftlichen Einverständniserklärung durch die Personensorgeberechtigten erfolgen. Nicht benötigte apothekenpflichtige Arzneimittel sind an die Personensorgeberechtigten persönlich zurückzugeben.

6.4 Unfallversicherung

Kinder, die eine Kindertagespflegestelle besuchen, stehen unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung (§ 2 Absatz 1 Nummer 8a SGB VIII). Für den Landkreis Teltow-Fläming ist die Unfallkasse Brandenburg zuständig. Voraussetzung ist, dass die Betreuung der Kinder durch eine geeignete Kindertagespflegeperson erfolgt.

7 Meldepflicht und Vertretungsregelungen bei Ausfall der Kindertagespflegeperson

Die Kindertagespflegeperson meldet bei dem Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune ihre mit den Personensorgeberechtigten abgestimmten betreuungsfreien Zeiten bis zum 15.02. jeden Jahres schriftlich an. Bei der Planung ist auf eine zweiwöchige zusammenhängende betreuungsfreie Zeit des Kindes zu achten. Einzelne betreuungsfreie Tage der Kindertagespflegeperson sollen mindestens drei Tage vorher gemeldet werden.

Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, eine Erkrankung ihrer Person unverzüglich anzuzeigen. Kindertagespflegepersonen können sich im Verhinderungsfall vertreten und sollen dazu untereinander Vertretungsabsprachen treffen. Voraussetzung ist, dass das zu betreuende Kind eine Bindung zur Kindertagespflegeperson und deren Tagespflegekinder im Vorfeld durch regelmäßige Kontakte aufbauen konnte. Verantwortlich dafür sind die Personensorgeberechtigten und die Kindertagespflegeperson.

Die Vertretung bedarf der vorherigen Abstimmung mit dem Jugendamt und der jeweiligen Kommune. Im Vertretungsfall dürfen in der Regel nicht mehr als zwei Kinder über die erteilte Erlaubnis hinausgehend betreut werden.

Die Kindertagespflegeperson, die beauftragten Kommunen sowie das Jugendamt bieten Unterstützung, kurzfristig eine andere Betreuung zu vermitteln, sofern die Personensorgeberechtigten dies wünschen.

7.1 Vertretungsregelungen bei Kindern, die eine Kindertagesstätte besuchen

Die Kindertagespflegeperson kann Kinder, die eine Kindertagesstätte besuchen, in den Schließzeiten der Einrichtung vertretungsweise bei freier Kapazität als Gastkind für maximal 15 Betreuungstage betreuen.

Für die Betreuung erhält die Kindertagespflegeperson eine Vergütung in Höhe des Rechtsanspruches. Die Personensorgeberechtigten haben in dieser Zeit das Essengeld als Zuschuss in Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen zu entrichten. Ein Vertretungsvertrag ist vor Beginn der Betreuung zwischen dem Jugendamt bzw. der von ihm beauftragten Kommune, der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten zu schließen.

8 Kinder- und Jugendhilfestatistik

Es werden im Rahmen einer Bundesstatistik jährlich zum Stichtag 01.03. Daten über Kinder und Kindertagespflegepersonen erhoben. Gesetzliche Grundlage dafür ist die jeweils gültige Fassung des SGB VIII in Verbindung mit dem Bundesstatistikgesetz.

9 Vertragsregeln und Elternbeitrag

Zwischen dem Jugendamt oder den von ihm beauftragten Kommunen, der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten wird ein Betreuungsvertrag geschlossen.

Für die Inanspruchnahme der Kindertagespflege zahlen die Personensorgeberechtigten einen Elternbeitrag und das Essengeld. Der Elternbeitrag wird entsprechend des abgeschlossenen Betreuungsvertrages vom Jugendamt bzw. von der von ihm beauftragten Kommune auf der Grundlage ihrer jeweiligen Satzung erhoben. Das Essengeld als Zuschuss in Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen beträgt 29,58 € pro Monat und wird vom Jugendamt bzw. der von ihm beauftragte Kommune erhoben. Sofern das Mittagessen im Ausnahmefall, z. B. aus gesundheitlichen Gründen, von den Personensorgeberechtigten zur Verfügung gestellt wird, entfällt die Erhebung des Essengeldes. Für die Eingewöhnung ist weder ein Elternbeitrag noch Essengeld zu erheben. Die Personensorgeberechtigten erhalten einen Bescheid über den erhobenen Elternbeitrag sowie eine Mitteilung über die Höhe des Essengeldes. Die Kindertagespflegeperson darf keine zusätzlichen Kosten von den Eltern fordern.

10 Kündigung des Kindertagespflegeverhältnisses

Alle Vertragsparteien sind berechtigt, den Vertrag mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende durch gleichzeitige schriftliche Information an die Vertragspartner zu kündigen. Die Frist beginnt mit dem Tag des Posteingangs beim Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune.

Die Kündigungsfrist kann im Ausnahmefall zum Ende des laufenden Monats ab Posteingang beim Jugendamt verkürzt werden. Eine Ausnahme kann insbesondere vorliegen, wenn der Anlass für die Kündigung nicht eher bekannt war und der Kündigungsanlass unmittelbar eine Reaktion erfordert, insbesondere bei kurzfristiger Veränderung des gewöhnlichen Aufenthaltes des Kindes, z. B. aus beruflichen Gründen der Personensorgeberechtigten. Eine kurzfristige Zusage eines Kita-Platzes stellt keine Ausnahme dar.

Das außerordentliche Kündigungsrecht besteht bei

- erfolgloser Eingewöhnung,
- Kindeswohlgefährdung, insbesondere durch Vernachlässigung, Misshandlung oder sexuellen Missbrauch und/oder
- nachhaltiger Schädigung des Vertrauensverhältnisses.

Bei der außerordentlichen Kündigung durch die Kommune bedarf es der Abstimmung mit dem Jugendamt.

Die Finanzierung der Kindertagespflegeperson bei außerordentlicher Kündigung ist dem Teil 3 Punkt 3.1.1 zu entnehmen.

Teil 3 Finanzierung

1 Grundsätze einer leistungsgerechten Finanzierung von Kindertagespflegepersonen

1.1 Zweck, Rechtsgrundlagen

Wird eine geeignete Person durch das Jugendamt bzw. die Kommune vermittelt, wird der Kindertagespflegeperson durch diese die laufende Geldleistung gemäß § 23 SGB VIII i. V. m. § 18 KitaG gewährt. Sie ist Zahlungsempfänger der Geldleistungen.

1.2 Gegenstand der Geldleistung

Der monatliche Betrag der laufenden Geldleistung umfasst die Erstattung angemessener Kosten, die der Kindertagespflegeperson für den Sachaufwand entstehen sowie einen Betrag zur Anerkennung ihrer Förderungsleistung.

Weitere Geldleistungen sind:

- die Erstattung nachgewiesener Aufwendungen für Beiträge zu einer Unfallversicherung,
- die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung und
- die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung.

1.3 Zuständigkeit

Hat das Jugendamt die Aufgaben der Kindertagespflege durch öffentlich-rechtlichen Vertrag auf die Kommune übertragen, erfolgt die Geldleistung der Kindertagespflege durch die Kommune, in der die Kindertagespflegestelle ansässig ist. Davon unabhängig ist der Wohnort des zu betreuenden Kindes, wenn dieser im Landkreis Teltow-Fläming liegt.

Erfolgt die Kindertagespflege landkreisübergreifend, erhält die Kindertagespflegeperson die Geldleistung von der Kommune, in der das Kind wohnt.

Werden Kinder aus dem Land Berlin im Landkreis Teltow-Fläming betreut, erfolgt die Auszahlung der Geldleistung durch das Land Berlin entsprechend dieser Richtlinie des Landkreises Teltow-Fläming, es sei denn, es gibt eine abweichende Vereinbarung zwischen dem Land Berlin und dem Landkreis Teltow-Fläming.

2 Art und Umfang, Höhe der Geldleistung

2.1 Kostensatz für den Sachaufwand

Sachaufwendungen sind sämtliche für die Betreuungsleistung notwendige Sach- und Betriebskosten in den Räumen der Kindertagespflegeperson, u. a. Aufwendungen für:

- Miete und Betriebskosten, wie Strom, Wasser, Heizung und Gebühren für Abfallentsorgung,
- Kosten für jegliche Verpflegung (inkl. Frühstück, Mittag, Getränke und Vesper),
- Hygiene (außer Windeln, welche von den Personensorgeberechtigten mitzubringen sind) und Pflegeartikel (Standardausstattung) (gemäß der Informationsbroschüre für Eltern, Tagespflegeeltern und Interessenten des Ministerium für Bildung, Jugend und Sport (Seite 16)),
- Versicherung (Hausrat und Haftpflicht),
- Reinigungskosten,
- Kosten für Weiterbildung und Literatur und
- Spiel- und Bastelmaterialien.

Sofern ein Teil des Sachaufwandes im Ausnahmefall, z. B. aus gesundheitlichen Gründen, von den Personensorgeberechtigten geleistet wird, ist dies auf privatrechtlicher Ebene zwischen ihnen und der Kindertagespflegeperson zu regeln. Die Regelungen zur Erhebung und Festsetzung des Elternbeitrages bleiben hiervon unberührt.

Grundlage für den Sachaufwand ist die in der Erlaubnis zur Kindertagespflege genehmigte Kinderzahl unabhängig von der tatsächlichen Anwesenheit der Kinder.

Ausgangspunkt ist eine Erlaubnis für fünf Kinder. Es werden monatlich 1.700,00 Euro gezahlt.

Liegt eine Erlaubnis für weniger Kinder vor, sind die Kostensätze wie folgt gestaffelt:

Erlaubnis	Kostensatz
5 Kinder	1.700,00 €
4 Kinder	1.360,00 €
3 Kinder	1.020,00 €
2 Kinder	680,00 €
1 Kind	340,00 €

Erfolgt die Kindertagespflege landkreisübergreifend, erhält die außerhalb des Landkreises Teltow-Fläming ansässige Kindertagespflegeperson die Geldleistungen von der Wohnortkommune des Kindes.

Die Zahlung des Sachaufwandes erfolgt dann unabhängig von der Erlaubnis zur Kindertagespflege.

Sie erhält den Sachaufwand auf Grundlage der tatsächlich betreuten Kinder aus der zuständigen Kommune.

Geht die Betreuung über acht Stunden täglich hinaus, erhält die Kindertagespflegeperson eine Ausgleichszahlung. Bei einer täglichen Betreuungszeit von 9 Stunden beträgt die Ausgleichszahlung 33,00 € und bei einer täglichen Betreuungszeit von 10 Stunden wird ihr diese in Höhe von 78,00 € pro Kind und Monat gewährt. Hierdurch soll ein möglicher Nachteilsausgleich zu den landkreisansässigen Kindertagespflegepersonen erzielt werden.

2.2 Kostensatz zur Anerkennung der Förderungsleistung

Ausgangspunkt ist eine Betreuung von täglich acht Stunden. Es werden monatlich 367,00 € gezahlt.

Die Abstufungen bei mehr oder weniger Betreuungszeit sehen wie folgt aus:

Betreuungszeit	Kostensatz
10 Stunden	458,75 €
9 Stunden	412,88 €
8 Stunden	367,00 €
7 Stunden	321,13 €
6 Stunden	275,25 €
5 Stunden	229,38 €
4 Stunden	183,50 €

2.3 Abwesenheit eines Kindes

Wird innerhalb eines laufenden Vertrages ein Kind bis zu einem Monat nicht betreut, erfolgt die Zahlung der Förderungsleistung im vollen Umfang.

Ist abzusehen, dass das Kind länger als einen Monat abwesend ist, kann vor Ablauf des Monats die Freihaltung des Platzes auf Antrag vom Jugendamt genehmigt werden. Bei Genehmigung der Freihaltung des Platzes kann die Vergütung der Förderungsleistung über einen Monat hinaus gewährt werden. Anderenfalls entfällt der Betrag zur Anerkennung der Förderungsleistung.

Der Antrag ist von der Kindertagespflegeperson beim Jugendamt zu stellen, von den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson zu unterschreiben, zu begründen und im Nachhinein mit entsprechenden Nachweisen zu belegen.

2.4 Urlaub

Im Kalenderjahr werden 23 Tage für Urlaub und Fortbildung gewährt. Diese werden zu 100 % vergütet. Urlaubstage darüber hinaus können unentgeltlich in Anspruch genommen werden. In diesem Fall entfällt sowohl der Anspruch auf die Förderungsleistung als auch auf den Sachaufwand.

Wenn eine Kindertagespflegeperson ihre Erlaubnis erstmalig innerhalb eines Kalenderjahres erlangt oder die Kindertagespflegestelle inmitten eines Kalenderjahres aufgibt, berechnet sich der Urlaubsanspruch anteilig.

Urlaubstage sind alle Wochentage mit Ausnahme der Samstage, Sonntage sowie Feiertage. Der 24.12 und 31.12 eines jeden Jahres sind jeweils halbe Urlaubstage.

2.5 Grundqualifizierung, Fortbildung und Supervision

Bei Neubewerbern können die Kosten nach dem Erreichen der erforderlichen Grundqualifizierung vom Jugendamt hälftig übernommen werden.

Die Übernahme kann nur erfolgen wenn:

- die Übernahme vor Beginn der Qualifikation schriftlich beim Jugendamt beantragt wurde,
- die Qualifizierung bei einem anerkannten Träger absolviert wurde,
- eine Erlaubnis zur Kindertagespflege erteilt wurde,
- die Kindertagespflegestelle im Landkreis Teltow-Fläming liegt und
- die Kosten bei anderen Leistungsträgern (u. a. Jobcenter, Agentur für Arbeit) nicht übernommen werden.

Für die Teilnahme an Fortbildungen in der Zeit von Montag bis Freitag werden bis zu drei fortbildungsbedingte Abwesenheitstage in Höhe von 100 % vergütet.

Der Kindertagespflegeperson wird einmal jährlich zum 15.02. ein Betrag in Höhe von 100,00 € für Fortbildungskosten gezahlt.

Es soll an mindestens zwei Fortbildungen im Jahr teilgenommen werden. Die Überprüfung der Einhaltung erfolgt durch die Praxisberatung des Landkreises Teltow-Fläming.

Die Kosten für Supervision werden nach erfolgter Antragstellung und Überprüfung durch das Jugendamt getragen. Der Kostenübernahme geht eine Befürwortung durch die Praxisberatung des Landkreises Teltow-Fläming voraus

2.6 Krankheit der Kindertagespflegeperson

Die Förderungsleistung und der Sachaufwand werden bei bis zu zehn Krankheitstagen im Kalenderjahr zu 100 % vergütet. Darüber hinaus entfällt der Anspruch auf die Förderungsleistung.

Bei Krankheit von bis zu sechs zusammenhängenden Wochen wird der Sachaufwand zu 100 % vergütet.

Ab der siebten Woche ist eine Zahlung des Sachaufwandes nur auf Antrag und in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Der Antrag ist von der Kindertagespflegeperson beim Jugendamt unter Vorlage der aktuellen Police der Krankenversicherung und des entsprechenden ärztlichen Attestes, zu stellen.

Eine Zahlung erfolgt nur unter Vorlage eines ärztlichen Attestes. Das Attest ist spätestens am dritten Tag der Krankheit beim Jugendamt bzw. bei der durch das Jugendamt beauftragten Kommune vorzulegen.

2.7 Versicherungen

Gemäß § 23 Abs. 2 SGB VIII sind nachgewiesene Aufwendungen wie folgt zu erstatten:

- Beiträge zu einer Unfallversicherung in vollständiger Höhe,
- Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung hälftig und
- Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung hälftig.

Anträge auf Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu den Versicherungen sind für ein Beitragsjahr spätestens bis zum 31.08. des darauf folgenden Jahres beim Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune zu stellen. Die Aufwendungen werden somit rückwirkend als steuerfreie Zuschüsse erstattet.

Als Unfallversicherung werden die nachgewiesenen Aufwendungen zur Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege in Höhe des jährlich angepassten Pflichtversicherungsbeitrages anerkannt.

Muss eine Kindertagespflegeperson nicht dieser Berufsgenossenschaft beitreten, so sind die nachgewiesenen Aufwendungen für eine private Unfallversicherung entsprechend der aktuellen Beiträge zur Berufsgenossenschaft pro Jahr zu zahlen. Die Ablehnung der Berufsgenossenschaft ist dem Antrag als Voraussetzung der Zahlung beizufügen.

Als Alterssicherungssystem wird die gesetzliche Rentenversicherung (Deutsche Rentenversicherung) anerkannt. Liegt eine Beitragsfreistellung durch den Rentenversicherungsträger vor, können auch andere Altersvorsorgeleistungen herangezogen werden, wenn diese die Sätze bei einem gesetzlichen Versicherungsträger nicht überschreiten, wie z. B.

- Lebensversicherungen,
- Fondsgebundene Rentenversicherungen nach dem Altersvermögensgesetz,
- Berufsständische Versorgungen, sofern sie der gesetzlichen Rentenversicherung vergleichbare Leistungen erbringen.

Bei der Kranken- und Pflegeversicherung wird der Grundbetrag ohne zusätzliche Leistungen berücksichtigt.

Eine monatliche Abschlagszahlung kann für das laufende Jahr sowohl für die Alterssicherung als auch für die Kranken- und Pflegeversicherung formlos beantragt werden. Der konkrete Nachweis der gezahlten Beiträge muss bis zum 31.08. des darauf folgenden Jahres unaufgefordert vorgelegt werden. Es erfolgt eine abschließende Berechnung mit Bescheiderteilung.

Wird die Frist nicht eingehalten, ist die Vorschusszahlung mit dem Folgemonat einzustellen.

Den Anträgen sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. Nachweis über den Abschluss der entsprechenden Versicherungen, insbesondere der Name der Versicherungen, das Datum der Vertragsabschlüsse und die Höhe der Versicherungsbeiträge, sowie
2. Nachweis über die gezahlten Beiträge zu den Versicherungen.

Betreut eine Kindertagespflegeperson sowohl Kinder aus dem hiesigen Landkreis als auch aus einem anderen Landkreis, so besteht die Möglichkeit in beiden Landkreisen Anträge auf Erstattung der Aufwendungen zu den Versicherungen zu stellen. Die Zahlung erfolgt dann durch den jeweiligen Landkreis anteilig.

2.8 Sonstige Geldleistungen

2.8.1 Eingewöhnungsvergütung

Als Eingewöhnungszeit gilt ein zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson vereinbarter Zeitraum vor Beginn der vertraglich geregelten Betreuung.

Die „Vereinbarung zur Eingewöhnung“ gilt frühestens einen Monat vor Beginn des Rechtsanspruches. Die Kindertagespflegeperson erhält für die Zeit der Eingewöhnung eine Förderungsleistung im Umfang von sechs Stunden täglich.

2.8.2 Vorschusszahlung

Auf Antrag kann einer Kindertagespflegeperson, die erstmalig ein Kind betreut, im laufenden Monat eine Vorschusszahlung von bis zu 90 % der zu erwartenden Vergütung gezahlt werden. Der Antrag kann formlos gestellt werden.

Die Vorschusszahlung ist innerhalb von sechs Monaten zurückzuzahlen.

2.8.3 Erstausrüstung bei Neugründung

Das Jugendamt gewährt der Kindertagespflegeperson auf Antrag für die Neugründung einer Kindertagespflegestelle im Landkreis Teltow-Fläming Mittel zur Anschaffung notwendiger Einrichtungsgegenstände bis maximal 1.500,00 €.

Entstehende Versand- und Transportkosten sind in diesem Betrag enthalten. Dem Antrag sind entsprechende Nachweise (Belege/Rechnungen) beizufügen.

Bei Aufgabe der Kindertagespflegestelle oder bei Umzug in einen anderen Landkreis innerhalb von drei Kalenderjahren nach Erhalt der Erstausrüstung, muss der Betrag für jeden nicht in Anspruch genommen Monat anteilig zurückgezahlt werden.

Zur Erstausrüstung einer Kindertagespflegestelle gehören alle Anschaffungen und Einrichtungsgegenstände, die dem § 3 TagpflegEV entsprechen.

2.8.4 Instandhaltungs- und Ausstattungszuschuss

Der Kindertagespflegeperson wird einmal jährlich zum 15.02. ein Betrag in Höhe von 200,00 € für Ausstattung und Instandhaltung ihrer im Landkreis Teltow-Fläming liegenden Kindertagespflegestelle gezahlt. Die Zahlung erfolgt pauschal. Es bedarf weder einem gesonderten Antrag noch entsprechenden Nachweisen.

Eine Vorschusszahlung für maximal drei Jahre ist auf Antrag möglich. Der Antrag ist beim Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune zu stellen.

Die Vorschusszahlung muss bei Aufgabe der Kindertagespflegestelle oder bei Umzug in einen anderen Landkreis für jeden nicht in Anspruch genommenen Monat anteilig zurückgezahlt werden.

2.8.5 Vertretung

Die Kindertagespflegeperson erhält für die Zeit der Vertretung die tatsächliche Förderungsleistung entsprechend des im Betreuungsvertrag geregelten Betreuungsumfangs.

Darüber hinaus erhält sie einen Zuschuss zu den Sachaufwendungen für das Vertretungskind. In diesem Zuschuss sind die Mehraufwendungen für die Nahrungsmittel und Getränke sowie für Wasser, Abwasser und Müllabfuhr enthalten.

Ausgangspunkt ist eine Betreuung von täglich acht Stunden. Es werden 6,00 € für jeden Anwesenheitstag gezahlt.

Die Abstufungen bei mehr oder weniger Betreuungszeit sehen wie folgt aus:

Betreuungszeit	Kostensatz
10 Stunden	7,50 €
9 Stunden	6,75 €
8 Stunden	6,00 €
7 Stunden	5,25 €
6 Stunden	4,50 €
5 Stunden	3,75 €
4 Stunden	3,00 €

Die bei der Kindertagespflegeperson unter Vertrag stehenden Kinder bleiben von dieser Regelung unberührt.

3 Abrechnung und Zahlung

3.1 Voraussetzung

3.1.1 Kindertagespflegevertrag

Gemäß § 18 Absatz 3 KitaG ist zwischen der Kindertagespflegeperson, den Personensorgeberechtigten und dem Jugendamt bzw. der von ihm beauftragten Kommune ein Kindertagespflegevertrag abzuschließen. Dieser ist Grundlage für die Zahlung einer Geldleistung an die Kindertagespflegeperson. Der Kindertagespflegevertrag ist den Formularen zu entnehmen und ist in dieser Form zu verwenden.

Weitere vertragliche, insbesondere finanzielle Beziehungen zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson sind ausgeschlossen. Dies betrifft nicht zusätzliche Angebote, für die im Einzelfall eine Kostenbeteiligung der Personensorgeberechtigten geboten ist.

Im Falle einer außerordentlichen Kündigung erhält die Kindertagespflegeperson bis zum Ende des Monats, in dem die Kündigung erfolgte, weiterhin die Vergütung, soweit sie in dieser Zeit kein anderes Kind ersatzweise in Betreuung hat.

3.1.2 Anwesenheitslisten

Die Monatsabrechnung basiert auf der für jedes Kind geführten Anwesenheitsliste, die in der Kindertagespflegestelle geführt und von der Kindertagespflegeperson sowie den Personensorgeberechtigten durch Unterschrift bestätigt wird. Die Personensorgeberechtigten haben am Ende des Monats die Richtigkeit der Angaben per Unterschrift zu bestätigen. Ein Muster zu den Anwesenheitslisten kann den Formularen entnommen werden.

3.2 Abrechnung

Die Grundlage für die monatliche Abrechnung ist die durch die Kindertagespflegeperson für jedes Kind ausgefüllte Anwesenheitsliste.

Die Anwesenheitslisten sollten bis zum 5. Arbeitstag des Folgemonats im Jugendamt bzw. in der von ihm beauftragten Kommune vorliegen.

Das genaue Abrechnungsverfahren für das Jugendamt bzw. die von ihm beauftragte Kommune, wird in den „Hinweisen zur Monatsabrechnung“ erläutert. Diese sind dem Formular Monatsabrechnung zu entnehmen.

Mit einem gleichzeitig als Einkommensnachweis dienenden Schreiben wird die Kopie der Monatsabrechnung an die Kindertagespflegeperson geschickt. Das Original verbleibt als Zahlungsgrundlage im Jugendamt bzw. in der Kommune.

3.3 Zahlung

Die Zahlung der Vergütung soll bis zum 15. Kalendertag des Folgemonats erfolgen.

4 Formulare

Die entsprechenden Formulare für die Monatsabrechnungen (Abrechnungsbogen, Hinweise zur Abrechnung sowie Musteranwesenheitsliste) und der zwingend zu verwendenden Kindertagespflegevertrag stehen als Datei zum Download zur Verfügung.

Teil 4 Inkrafttreten

Die 4. Änderung der Richtlinie tritt zum 01.01.2021 in Kraft.

Anlage 1 Hinweise zur Sicherheit und Unfallverhütung für Kindertagespflegepersonen

Erste Hilfe:

- Pflaster, Verbandzeug und andere Erste-Hilfe-Materialien sind kindersicher, aber griffbereit zu lagern. Bei Spaziergängen und Ausflügen ist entsprechendes Erste-Hilfe-Material mitzuführen.

Hilfe im Notfall:

- Die Notrufnummern von Feuerwehr, Polizei und Vergiftungsnotruf sollen an deutlich sichtbarer Stelle immer verfügbar sein.

Gas und Strom:

- Steckdosen sind mit Kindersicherungen zu versehen.
- Kinder sind von Gas- und Stromquellen fernzuhalten.
- Stecker an elektrischen Arbeitsgeräten sind stets herauszuziehen und wegzuräumen.
- Anzubringen ist ein Herdschutzgitter.

Feuer-/Rauchmelder:

- Streichhölzer und Feuerzeuge sind kindersicher aufzubewahren.
- Kerzen dürfen nur in Gegenwart der Tagespflegeperson brennen.
- In einer Dreizimmerwohnung sollte wenigstens ein Rauchmelder im Flur angebracht sein. In einem Haus mit mehreren Etagen besteht die Mindestsicherung aus einem Rauchmelder je Flur. Diese sollten VDS-zertifiziert sein.
- Auch ein Feuerlöscher muss für die Kinder unzugänglich in jeder Tagespflegestelle vorhanden sein.

Reinigungsmittel, Duftöle, Duftpetroleum, Kosmetik, Gartenchemikalien, Giftstoffe, Haushaltschemikalien, Medikamente, Anstrichstoffe, Autozubehör sowie Alkohol, Zigaretten und Aschenbecher, Rauschmittel, Plastiktüten und Nähutensilien:

- müssen für Kinder unzugänglich gelagert werden!!!

Fenster und Glasflächen:

- Fenster sind, soweit sie für Kinder erreichbar sind, mit kindersicheren Sperren zu versehen.
- Glasflächen von Fenstern, Türen, Schrankfüllungen und Spiegeln sind mit Splitterschutzfolie zu sichern.

Ecken und Kanten:

- sind durch Plastikkappen zu sichern.

Treppen und Türen:

- Treppen sind mit einem stabil verankerten, mindestens 65 cm hohen Schutzgitter zu sichern. Treppenstufen sind mit Rutschleisten zu versehen.
- Türen sind durch Klemmschutzvorrichtungen aus Schaumstoff zu sichern.
- Schlüssel sind sicherheitshalber abzuziehen.
- Treppengeländer dürfen keine Gefährdung für die Sicherheit der Kinder darstellen.

Verkleidungen und Mobiliar:

- Verkleidungen für Heizkörper und andere Gegenstände, Regale, Fernseher, Schränke, Wickeltisch, Badewanne sowie Kinderbett und Laufstall müssen fest verankert und klettersicher sein. Der Abstand der Gitterstäbe bei Kinderbett und Laufstall darf nicht mehr als 7,5 cm und nicht mehr als 6 cm betragen.

Böden und Teppiche:

- sollen rutschfest und frei von Stolperstellen sein.

Spielzeug:

- bei Metall- und Plastikspielzeug ist auf scharfe Kanten zu achten. Spielzeugteile, die verschluckt werden können, sind sofort zu entfernen.

Wassertemperatur/Ertrinkungsgefahr:

- Regelmäßig ist die Wassertemperatur mit einem Thermometer zu prüfen, das Thermostat des Wasserboilers ist auf höchstens 52 Grad Celsius einzustellen.
- Kinder dürfen beim Baden oder Duschen nicht unbeaufsichtigt gelassen werden.
- Beim Baden immer eine Hand am Kind zu behalten, eine rutschsichere Einlage gibt zusätzlichen Halt.

Haustiere:

- dürfen nicht mit einem Säugling oder Kleinkind allein gelassen werden.

Pflanzen:

- Bei Zimmerpflanzen ist auf einen stabilen Stand zu achten. Giftige Pflanzen sind zu entfernen.

Garten:

- Stehende und fließende Gewässer (Pool, Teich, Regentonne...) müssen gegen Hineinfallen gesichert sein. Giftpflanzen und Giftsträucher müssen entfernt werden.
- Im Garten aufgestellte Spielgeräte müssen gut verankert und regelmäßig geprüft und gewartet werden. Gartengeräte sind verschlossen aufzubewahren.
- Kellertreppen und Außensteckdosen sind zu sichern.
- Gartenausgänge und Türen von Nebengebäuden sind geschlossen zu halten.

Balkone:

- Terrassen und Loggien dürfen wegen der Absturzgefahr keine Klettermöglichkeiten bieten. Hier ist besonders auf Balkon- und Terrassenmöbel sowie größeres Spielzeug zu achten. Balkontüren sind mit Sicherheitssperren zu versehen.

Anlage 2 Pädagogische Konzeption

Die Kindertagespflegeperson hat dem Jugendamt vor Beginn der Tätigkeit eine schriftliche Konzeption vorzulegen, in dem folgende pädagogische Schwerpunkte enthalten sind:

1. Umsetzung der „Grundsätze der elementaren Bildung in Einrichtungen der Kindertagesbetreuung im Land Brandenburg“
2. Erziehungsziele der Kindertagespflege als Voraussetzung für Selbstbildungsprozesse
3. Bild vom Kind und Selbstverständnis der Kindertagespflegeperson
4. Zeit der Eingewöhnung und Gestaltung des Ablösungsprozesses
5. Beobachtung der kindlichen Entwicklung und Dokumentation von Lern- und Bildungsprozessen als Grundlage für die Entwicklungsgespräche
6. Anwendung der „Grenzsteine der Entwicklung“ als Instrument der Früherkennung von Risikolagen
7. Partnerschaft mit Eltern/Gewährleistung der Beteiligung der Personensorgeberechtigten an der Konzeptentwicklung
8. Zusammenarbeit mit Kindertageseinrichtungen
9. Zusammenleben – Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern mit und ohne Behinderung
10. Zusammenarbeit mit dem öffentlichen Gesundheitsdienst
11. Vernetzung mit anderen kinder- und familienbezogenen Institutionen und Initiativen im Gemeinwesen
12. Angebote der Familienbildung, -förderung und Beratung
13. Überprüfung der eigenen Qualität der pädagogischen Arbeit

Anlage 3 Bestätigung Kitaplatz

Einrichtungs-/Trägerstempel

Landkreis Teltow-Fläming
Jugend- und Familienförderung
Am Nuthefließ 2
14943 Luckenwalde

BESTÄTIGUNG

Ein Kinderbetreuungsplatz kann für

Vorname, Name, Geb.-datum

Wohnort

(bitte ankreuzen und unten begründen)

☐ nicht zur Verfügung gestellt werden.☐ derzeit nicht zur Verfügung gestellt werden, aber voraussichtlich ab☐ ab dem zur Verfügung gestellt werden und die Eingewöhnungszeit

beginnt am .

Gründe:

Kurze Darstellung des Sachverhaltes in Stichpunkten

Uns ist bekannt, dass das o. g. Kind derzeit in folgender Kindertagespflegestelle betreut wird:

Name der Kindertagespflegestelle und Kindertagespflegeperson, Ort

Ort, Datum

Unterschrift
Einrichtungsleitung/Träger

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Inhalt Teil 1 Allgemeines 1 Rechtsgrundlagen 2 Gesamtverantwortung des Landkreises Teltow-Fläming und Aufgaben der kreisangehörigen Kommunen 3 Grundsätze der Inanspruchnahme Teil 2 Grundsätze 1 Allgemeinrechtliche Rahmenbedingungen und Erlaubnis für die Kindertagespflege 1.1 Erlaubnis 1.2 Erlaubnisverfahren 1.2.1 Verfahren der Eignungsfeststellung 1.2.2 Eignungskriterien 2 Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen und Beratung der Personensorgeberechtigten 3 Fortbildungen und Kooperation sowie Vernetzung 4 Pädagogische Grundsätze, Qualitätsstandards 4.1 Eingewöhnungszeit 4.2 Qualitätsstandards 4.3 Grundsätze der elementaren Bildung 4.4 Zusammenarbeit mit Eltern 5 Schutzauftrag 6 Gesundheitsvorsorge und Medikamentengabe 6.1 Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt 6.2 Erkrankungen 6.3 Medikamentengabe 6.4 Unfallversicherung 7 Meldepflicht und Vertretungsregelungen bei Ausfall der Kindertagespflegeperson	Inhalt Teil 1 Allgemeines 1 Rechtsgrundlagen 2 Gesamtverantwortung des Landkreises Teltow-Fläming und Aufgaben der kreisangehörigen Kommunen 3 Grundsätze der Inanspruchnahme Teil 2 Grundsätze 1 Allgemeinrechtliche Rahmenbedingungen und Erlaubnis für die Kindertagespflege 1.1 Erlaubnis 1.2 Erlaubnisverfahren 1.2.1 Verfahren der Eignungsfeststellung 1.2.2 Eignungskriterien 2 Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen und Beratung der Personensorgeberechtigten 3 Fortbildungen und Kooperation sowie Vernetzung 4 Pädagogische Grundsätze, Qualitätsstandards 4.1 Eingewöhnungszeit 4.2 Qualitätsstandards 4.3 Grundsätze der elementaren Bildung 4.4 Zusammenarbeit mit Eltern 5 Schutzauftrag 6 Gesundheitsvorsorge und Medikamentengabe 6.1 Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt 6.2 Erkrankungen 6.3 Medikamentengabe 6.4 Unfallversicherung 7 Meldepflicht und Vertretungsregelungen bei Ausfall der Kindertagespflegeperson

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
8 Kinder- und Jugendhilfestatistik 9 Vertragsregeln und Elternbeitrag 10 Kündigung des Tagespflegeverhältnisses	7.1 Vertretungsregelungen bei Kinder, die eine Kindertagesstätte besuchen 8 Kinder- und Jugendhilfestatistik 9 Vertragsregeln und Elternbeitrag 10 Kündigung des Tagespflegeverhältnisses
Teil 3 Finanzierung	Teil 3 Finanzierung
1 Grundsätze einer leistungsgerechten Finanzierung von Kindertagespflegepersonen 1.1 Zweck, Rechtsgrundlagen 1.2 Gegenstand der Geldleistung 1.3 Zahlungsempfänger 1.4 Zuständigkeit 2 Art und Umfang, Höhe der Geldleistung 2.1 Kostensatz für den Sachaufwand 2.2 Kostensatz zur Anerkennung der Förderungsleistung gültig bis zum 30.06.2018 2.3 Kostensatz zur Anerkennung der Förderungsleistung gültig ab dem 01.07.2018 2.4 Abwesenheit eines Kindes 2.5 Urlaub, Fortbildung und Supervision	1 Grundsätze einer leistungsgerechten Finanzierung von Kindertagespflegepersonen 1.1 Zweck, Rechtsgrundlagen 1.2 Gegenstand der Geldleistung 1.3 gestrichen 1.3 Zuständigkeit 2 Art und Umfang, Höhe der Geldleistung 2.1 Kostensatz für den Sachaufwand 2.2 gestrichen 2.2 Kostensatz zur Anerkennung der Förderungsleistung
2.6 Krankheit der Kindertagespflegeperson 2.7 Versicherungen 2.8 Sonstige Geldleistungen 2.8.1 Eingewöhnungsvergütung 2.8.2 Vorschusszahlung 2.8.3 Instandhaltungs- und Ausstattungszuschuss 2.8.4 Vertretung 3 Abrechnung und Zahlung 3.1 Voraussetzung 3.1.1 Tagespflegevertrag 3.1.2 Anwesenheitslisten 3.2 Abrechnung	2.3 Abwesenheit eines Kindes 2.4 Urlaub 2.5 Grundqualifizierung, Fortbildung und Supervision 2.6 Krankheit der Kindertagespflegeperson 2.7 Versicherungen 2.8 Sonstige Geldleistungen 2.8.1 Eingewöhnungsvergütung 2.8.2 Vorschusszahlung 2.8.3 Erstausrüstung bei Neugründung 2.8.4 Instandhaltungs- und Ausstattungszuschuss 2.8.5 Vertretung 3 Abrechnung und Zahlung 3.1 Voraussetzung

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
3.3 Zahlung 4 Formulare Teil 4 Inkrafttreten Anlage 1 Hinweise zur Sicherheit und Unfallverhütung für Kindertagespflegepersonen Anlage 2 Pädagogische Konzeption Anlage 3 Bestätigung Kitaplatz Teil 1 Allgemeines Die Kindertagespflege ist eine familiennahe Betreuungsform. Sie wird insbesondere für Kinder bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres und für Kinder mit einem besonderen Betreuungsbedarf angeboten. Ausgerichtet ist sie an der jeweiligen familiären Situation. Zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf kann diese Form der Betreuung als ganztägiges oder ergänzendes Angebot stattfinden. Die Tagespflegekinder können im Haushalt der Kindertagespflegeperson, der Personensorgeberechtigten oder in anderen geeigneten Räumen betreut werden (§ 22 Absatz 1 SGB VIII). Schwerpunkte der Tätigkeit der Kindertagespflegeperson sind die entwicklungsfördernde Bildung, Versorgung, Betreuung und Erziehung. Die Kindertagespflege ist im § 23 SGB VIII geregelt. Kindertagespflegepersonen können selbstständig tätig oder im Angestelltenverhältnis beschäftigt sein. Der Arbeitgeber hat bei Einstellung der Kindertagespflegeperson sicherzustellen, dass diese über die notwendige Erlaubnis im Sinne dieser Richtlinie verfügt. Diese Richtlinie ist entsprechend auf die im Beschäftigungsverhältnis tätigen Kindertagespflegepersonen anzuwenden. 1 Rechtsgrundlagen	3.1.1 Tagespflegevertrag 3.1.2 Anwesenheitslisten 3.2 Abrechnung 3.3 Zahlung 4 Formulare Teil 4 Inkrafttreten Anlage 1 Hinweise zur Sicherheit und Unfallverhütung für Kindertagespflegepersonen Anlage 2 Pädagogische Konzeption Anlage 3 Bestätigung Kitaplatz Teil 1 Allgemeines Die Kindertagespflege ist eine familiennahe Betreuungsform. Sie wird insbesondere für Kinder bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres und für Kinder mit einem besonderen Betreuungsbedarf angeboten. Ausgerichtet ist sie an der jeweiligen familiären Situation. Zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf kann diese Form der Betreuung als ganztägiges oder ergänzendes Angebot stattfinden. Die Tagespflegekinder können im Haushalt der Kindertagespflegeperson, der Personensorgeberechtigten oder in anderen geeigneten Räumen betreut werden (§ 22 Absatz 1 SGB VIII). Schwerpunkte der Tätigkeit der Kindertagespflegeperson sind die entwicklungsfördernde Bildung, Versorgung, Betreuung und Erziehung. Die Kindertagespflege ist im § 23 SGB VIII geregelt. Kindertagespflegepersonen können selbstständig tätig oder im Angestelltenverhältnis beschäftigt sein. Der Arbeitgeber hat bei Einstellung der Kindertagespflegeperson sicherzustellen, dass diese über die notwendige Erlaubnis im Sinne dieser Richtlinie verfügt. Diese Richtlinie ist entsprechend auf die im Beschäftigungsverhältnis tätigen Kindertagespflegepersonen anzuwenden. 1 Rechtsgrundlagen

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming - Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII) in der Fassung der Bekanntmachung vom 11.09.2012, zuletzt geändert durch Artikel 10 Absatz 10 des Gesetzes vom 30.10.2017 - Erstes Gesetz zur Ausführung des Achten Buches Sozialgesetzbuch – Kinder- und Jugendhilfe (AG-KJHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.06.1997, zuletzt geändert durch Artikel 11 des Gesetzes vom 25.01.2016 - Sozialgesetzbuch Siebtes Buch (SGB VII) in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.08.1996, zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 17.07.2017 - Gesetz über das Zentralregister und das Erziehungsregister (Bundeszentralregistergesetz – BZRG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 21.09.1984, zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 23.06.2017 - Zweites Gesetz zur Ausführung des SGB VIII – Kindertagesstättengesetz (KitaG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juni 2004, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 10. Juli 2017 - Vierte Verordnung zur Änderung der Kita-Personalverordnung – KitaPersV, zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 10. Juli 2017 - Verordnung über die Eignung des Angebotes von Kindertagespflege, insbesondere die Qualifikation der Kindertagespflegeperson und die räumlichen Voraussetzungen (Kindertagespflegeeignungsverordnung – TagpflegEV) vom 13.07.2009 - Öffentlich-rechtliche Verträge zwischen dem Landkreis Teltow-Fläming, den Städten, Gemeinden und dem Amt Dahme/Mark 2 Gesamtverantwortung des Landkreises Teltow-Fläming und Aufgaben der kreisangehörigen Kommunen Der Landkreis Teltow-Fläming (nachfolgend Jugendamt genannt) ist der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe. Soweit die kreisangehörigen Kommunen Aufgaben im Rahmen der Kindertagespflege übernommen haben, ergeben sich diese aus dem jeweils	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Die nachfolgend genannten Rechtsgrundlagen gelten in der jeweils gültigen Fassung für die Betreuungsform Kindertagespflege: - Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII) - Erstes Gesetz zur Ausführung des Achten Buches Sozialgesetzbuch – Kinder- und Jugendhilfe (AG-KJHG) - Sozialgesetzbuch Siebtes Buch (SGB VII) - Gesetz über das Zentralregister und das Erziehungsregister (Bundeszentralregistergesetz – BZRG) - Zweites Gesetz zur Ausführung des SGB VIII – Kindertagesstättengesetz (KitaG) - Vierte Verordnung zur Änderung der Kita-Personalverordnung – KitaPersV - Verordnung über die Eignung des Angebotes von Kindertagespflege, insbesondere die Qualifikation der Tagespflegeperson und die räumlichen Voraussetzungen (Kindertagespflegeeignungsverordnung – TagpflegEV) - Öffentlich-rechtliche Verträge zwischen dem Landkreis Teltow-Fläming und den Kommunen 2 Gesamtverantwortung des Landkreises Teltow-Fläming und Aufgaben der kreisangehörigen Kommunen Der Landkreis Teltow-Fläming (nachfolgend Jugendamt genannt) ist der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe. Soweit die kreisangehörigen Kommunen Aufgaben im Rahmen der Kindertagespflege übernommen haben, ergeben sich diese aus dem jeweils
--	--

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming mit dem Landkreis Teltow-Fläming abgeschlossenen öffentlich-rechtlichen Vertrag. 3 Grundsätze der Inanspruchnahme Der Anspruch auf Förderung in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege ist im § 24 SGB VIII geregelt, d. h. - „Ein Kind, das das erste Lebensjahr noch nicht vollendet hat, ist in einer Einrichtung oder in Kindertagespflege zu fördern.“ [...] (Absatz 1) - „Ein Kind, das das erste Lebensjahr vollendet hat, hat bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres Anspruch auf frühkindliche Förderung in einer Tageseinrichtung oder in Kindertagespflege.“ [...] (Absatz 2) - „Ein Kind, das das dritte Lebensjahr vollendet hat, hat bis zum Schuleintritt Anspruch auf Förderung in einer Tageseinrichtung.“ - [...] „Das Kind kann bei besonderem Bedarf oder ergänzend auch in Kindertagespflege gefördert werden.“ (Absatz 3) Der Rechtsanspruch ist durch Bescheid festzustellen (§ 1 KitaG). Ein Kind, das das dritte Lebensjahr vollendet hat, kann in der Kindertagespflege gefördert werden, wenn ein besonderer Bedarf festgestellt und beim Jugendamt durch die Personensorgeberechtigten beantragt wird und es dem Bedarf und dem Wohl des Kindes entspricht. Kinder mit besonderem individuellem Förderbedarf, für die sich eine Betreuung in der Kindertagespflege grundsätzlich eignet, sind insbesondere: - Kinder mit erhöhtem Pflegebedarf auf Grund einer Krankheit oder Erkrankung, insbesondere wenn eine Förderung in einer Kindertageseinrichtung aufgrund einer gesundheitlichen Indikation (chronische Erkrankung) nicht in Betracht kommt, - Kinder, für die eine Förderung in einer Kindertageseinrichtung aufgrund des psychosozialen Entwicklungsstandes oder der familiären Situation nach Feststellung des Jugendamtes nicht in Betracht kommt, - Kinder mit behinderungsbedingtem Mehrbedarf, der im Bedarfsbescheid ausgewiesen ist, sofern nicht andere Leistungen zu gleichem Zweck gewährt werden.	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming mit dem Landkreis Teltow-Fläming abgeschlossenen öffentlich-rechtlichen Vertrag. 3 Grundsätze der Inanspruchnahme Der Anspruch auf Förderung in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege ist im § 24 SGB VIII geregelt, d. h. - „Ein Kind, das das erste Lebensjahr noch nicht vollendet hat, ist in einer Einrichtung oder in Kindertagespflege zu fördern.“ [...] (Absatz 1) - „Ein Kind, das das erste Lebensjahr vollendet hat, hat bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres Anspruch auf frühkindliche Förderung in einer Tageseinrichtung oder in Kindertagespflege.“ [...] (Absatz 2) - „Ein Kind, das das dritte Lebensjahr vollendet hat, hat bis zum Schuleintritt Anspruch auf Förderung in einer Tageseinrichtung.“ - [...] „Das Kind kann bei besonderem Bedarf oder ergänzend auch in Kindertagespflege gefördert werden.“ (Absatz 3) Es besteht ein gesetzlicher Rechtsanspruch von 6 Stunden täglich. Der erweiterte Rechtsanspruch ist durch Bescheid festzustellen (§ 1 KitaG). Ein Kind, das das dritte Lebensjahr vollendet hat, kann in der Kindertagespflege gefördert werden, wenn ein besonderer Bedarf festgestellt und beim Jugendamt durch die Personensorgeberechtigten beantragt wird und es dem Bedarf und dem Wohl des Kindes entspricht. Kinder mit besonderem individuellem Förderbedarf, für die sich eine Betreuung in der Kindertagespflege grundsätzlich eignet, sind insbesondere: - Kinder mit erhöhtem Pflegebedarf auf Grund einer Krankheit oder Erkrankung, insbesondere wenn eine Förderung in einer Kindertageseinrichtung aufgrund einer gesundheitlichen Indikation (chronische Erkrankung) nicht in Betracht kommt, - Kinder, für die eine Förderung in einer Kindertageseinrichtung aufgrund des psychosozialen Entwicklungsstandes oder der familiären Situation nach Feststellung des Jugendamtes nicht in Betracht kommt,
---	---

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Ein Nachweis des besonderen individuellen Förderbedarfs ist durch ein amtsärztliches Attest oder eine Stellungnahme einer sonstigen medizinischen Einrichtung nachzuweisen. Darüber hinaus muss die Kindertagespflegeperson in Einzelfällen über eine nachgewiesene Zusatzqualifikation gemäß § 9 KitaPersV und ggf. über die entsprechenden Räumlichkeiten verfügen, entsprechend Teil 2 Punkt 1.2.2 dieser Richtlinie. Kann für ein Kind nach Vollendung des dritten Lebensjahres kein Betreuungsplatz zur Verfügung gestellt werden, wird für das Kind, das bereits in Tagespflege betreut wird, der Betreuungsvertrag durch die zuständige Kommune bis zur Bereitstellung eines Kita-Platzes befristet verlängert. Dies ist gegenüber dem Jugendamt nachzuweisen (Anlage 3). Der Nachweis ist jeweils vor Vertragsende mit der quartalsweisen Meldung zur Finanzierung der Kindertagespflege beim Jugendamt einzureichen. Jährlich wertet das Jugendamt gemeinsam mit der Kommune diese Fälle für die Bedarfsplanung aus. Teil 2 Grundsätze 1 Allgemeinrechtliche Rahmenbedingungen und Erlaubnis für die Kindertagespflege 1.1 Erlaubnis Die Erlaubniserteilung sowie das gesamte Erlaubnisverfahren im Rahmen des § 43 SGB VIII bleibt dem Jugendamt vorbehalten. Die Erlaubnis wird auf Antrag erteilt, wenn - eine Person, die ein Kind oder mehrere Kinder außerhalb des Haushalts der Erziehungsberechtigten während eines Teils des Tages oder mehr als 15 Stunden wöchentlich gegen Entgelt länger als drei Monate betreut,	- Kinder mit behinderungsbedingtem Mehrbedarf, der im Bedarfsbescheid ausgewiesen ist, sofern nicht andere Leistungen zu gleichem Zweck gewährt werden. Ein Nachweis des besonderen individuellen Förderbedarfs ist durch ein amtsärztliches Attest oder eine Stellungnahme einer sonstigen medizinischen Einrichtung nachzuweisen. Darüber hinaus muss die Kindertagespflegeperson in Einzelfällen über eine nachgewiesene Zusatzqualifikation gemäß § 9 KitaPersV und ggf. über die entsprechenden Räumlichkeiten verfügen, entsprechend Teil 2 Punkt 1.2.2 dieser Richtlinie. Kann für ein Kind nach Vollendung des dritten Lebensjahres kein Betreuungsplatz zur Verfügung gestellt werden, wird für das Kind, das bereits in Kindertagespflege betreut wird, der Betreuungsvertrag durch die zuständige Kommune bis zur Bereitstellung eines Kita-Platzes befristet verlängert. Dies ist gegenüber dem Jugendamt nachzuweisen (Anlage 3). Der Nachweis ist jeweils vor Vertragsende mit der quartalsweisen Meldung zur Finanzierung der Kindertagespflege beim Jugendamt einzureichen. Jährlich wertet das Jugendamt gemeinsam mit der Kommune diese Fälle für die Bedarfsplanung aus. Teil 2 Grundsätze 1 Allgemeinrechtliche Rahmenbedingungen und Erlaubnis für die Kindertagespflege 1.1 Erlaubnis Die Erlaubniserteilung sowie das gesamte Erlaubnisverfahren im Rahmen des § 43 SGB VIII bleibt dem Jugendamt vorbehalten. Die Erlaubnis wird auf Antrag erteilt, wenn - eine Person, die ein Kind oder mehrere Kinder außerhalb des Haushalts der Erziehungsberechtigten während eines Teils des Tages oder mehr als 15 Stunden wöchentlich gegen Entgelt länger als drei Monate betreut,

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
- die persönliche und fachliche Eignung der Kindertagespflegeperson gegeben ist und - die Räumlichkeiten zur Betreuung der Tagespflegekinder geprüft und geeignet sind. Die Erlaubnis ist für fünf Jahre zu befristen und wird erteilt. Im Einzelfall kann die Erlaubnis für eine geringere Zahl von Kindern erteilt und mit Nebenbestimmungen versehen werden. Bei der Festlegung der Höchstzahl bleiben Kinder unberücksichtigt, die in Ausfallzeiten einer anderen Kindertagespflegeperson betreut werden, wenn es sich um die vorübergehende Betreuung weniger Kinder handelt. Die Erlaubnis wird versagt bzw. entzogen, wenn 1. die Kindertagespflegeperson nicht geeignet ist, 2. das Kindeswohl in der Kindertagespflegestelle nicht gewährleistet und die Kindertagespflegeperson nicht bereit oder in der Lage ist, die Gefährdung abzuwenden, 3. das Vorlegen erweiterter Führungszeugnisse verweigert wird oder die Person oder eine im Haushalt lebende Person wegen einer Straftat gemäß § 72a SGB VIII verurteilt wurde, 4. die erforderlichen Unterlagen der Eignungsfeststellung nicht vorgelegt werden (vgl. Punkt 1.2.1), 5. der Abschluss einer Kinderschutzvereinbarung, welche für die Zeit einer bestehenden Pflegeerlaubnis gilt, verweigert wird. Die Kindertagespflegeperson hat das Jugendamt umgehend über wichtige Ereignisse zu unterrichten, die die zu betreuenden Kinder betreffen. Wochenend- und Nachtbetreuungen sowie privat vereinbarte Betreuungen sind dem Jugendamt sowie den vom Jugendamt beauftragten Kommunen im Voraus mit dem vereinbarten Stundenumfang und den Zeiten anzuzeigen. Die Kapazität der erteilten Erlaubnis darf hierbei nicht überschritten werden. Dem Jugendamt ist im Rahmen seiner Dienstpflichten der Zutritt zu den Räumen, die dem Aufenthalt der betreuten Kinder dienen, zu gestatten. Besteht ein begründeter Verdacht, dass das Wohl eines Kindes in der	- die persönliche und fachliche Eignung der Kindertagespflegeperson gegeben ist und - die Räumlichkeiten zur Betreuung der Tagespflegekinder geprüft und geeignet sind. Die Erlaubnis ist für fünf Jahre zu befristen und wird erteilt. Im Einzelfall kann die Erlaubnis für eine geringere Zahl von Kindern erteilt und mit Nebenbestimmungen versehen werden. Bei der Festlegung der Höchstzahl bleiben Kinder unberücksichtigt, die in Ausfallzeiten einer anderen Kindertagespflegeperson betreut werden, wenn es sich um die vorübergehende Betreuung weniger Kinder handelt. Die Erlaubnis wird versagt bzw. entzogen, wenn 1. die Kindertagespflegeperson nicht geeignet ist, 2. das Kindeswohl in der Kindertagespflegestelle nicht gewährleistet und die Kindertagespflegeperson nicht bereit oder in der Lage ist, die Gefährdung abzuwenden, 3. das Vorlegen erweiterter Führungszeugnisse verweigert wird oder die Person oder eine im Haushalt lebende Person wegen einer Straftat gemäß § 72a SGB VIII verurteilt wurde, 4. die erforderlichen Unterlagen der Eignungsfeststellung nicht vorgelegt werden (vgl. Punkt 1.2.1), 5. der Abschluss einer Kinderschutzvereinbarung, welche für die Zeit einer bestehenden Pflegeerlaubnis gilt, verweigert wird. Die Kindertagespflegeperson hat das Jugendamt umgehend über wichtige Ereignisse zu unterrichten, die die zu betreuenden Kinder betreffen. Wochenend- und Nachtbetreuungen sowie privat vereinbarte Betreuungen sind dem Jugendamt sowie den vom Jugendamt beauftragten Kommunen im Voraus mit dem vereinbarten Stundenumfang und den Zeiten anzuzeigen. Die Kapazität der erteilten Erlaubnis darf hierbei nicht überschritten werden. Dem Jugendamt ist im Rahmen seiner Dienstpflichten der Zutritt zu den Räumen, die dem Aufenthalt der betreuten Kinder dienen, zu gestatten. Besteht ein begründeter Verdacht, dass das Wohl eines Kindes in der

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Kindertagespflegestelle gefährdet ist, insbesondere durch Vernachlässigung, Misshandlung oder sexuellen Missbrauch, ist der Zutritt zu den Räumen und der Zutritt zu den betreuten Kindern unverzüglich zu gestatten. 1.2 Erlaubnisverfahren Kindertagespflegepersonen fördern, unterstützen und begleiten die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit. Sie unterstützen und ergänzen die Familie in der Erziehung, Bildung sowie der Versorgung und haben den Auftrag, den Erziehungsberechtigten dabei zu helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung miteinander vereinbaren zu können. Die Kindertagespflegeperson muss gemäß § 23 SGB VIII für eine Tätigkeit in der Kindertagespflege geeignet sein. Grundlage für die Überprüfung der Eignung sind die Empfehlungen des Deutschen Vereins für öffentliche und private Fürsorge zur Tagespflege in der jeweils gültigen Fassung. Kindertagespflege können Personen ausüben, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Verwandte, die neben Kindern aus ihrer Familie auch andere Kinder betreuen möchten und den Förderauftrag gemäß § 22 SGB VIII und die Grundvoraussetzungen erfüllen, sind den anderen Kindertagespflegepersonen gleichzustellen. Die Vereinbarung zwischen der Kindertagespflegeperson und dem Landkreis Teltow-Fläming zur Sicherstellung des Schutzauftrages nach §§ 8a Absatz 4, 72a SGB VIII ist mit der Erlaubniserteilung zu unterzeichnen. Die Erlaubnis ist zu versagen bzw. zu entziehen, wenn das Schließen einer Vereinbarung gemäß § 8a Absatz 4 SGB VIII von der Kindertagespflegeperson verweigert wird. 1.2.1 Verfahren der Eignungsfeststellung Bestandteil der Eignungsfeststellung und Überprüfung sind: - telefonische Erstberatung, - Versand von Informationsmaterial,	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Kindertagespflegestelle gefährdet ist, insbesondere durch Vernachlässigung, Misshandlung oder sexuellen Missbrauch, ist der Zutritt zu den Räumen und zu den betreuten Kindern unverzüglich zu gestatten. 1.2 Erlaubnisverfahren Kindertagespflegepersonen fördern, unterstützen und begleiten die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit. Sie unterstützen und ergänzen die Familie in der Erziehung, Bildung sowie der Versorgung und haben den Auftrag, den Erziehungsberechtigten dabei zu helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung miteinander vereinbaren zu können. Die Kindertagespflegeperson muss gemäß § 23 SGB VIII für eine Tätigkeit in der Kindertagespflege geeignet sein. Grundlage für die Überprüfung der Eignung sind die Empfehlungen des Deutschen Vereins für öffentliche und private Fürsorge zur Tagespflege in der jeweils gültigen Fassung. Kindertagespflege können Personen ausüben, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Verwandte, die neben Kindern aus ihrer Familie auch andere Kinder betreuen möchten und den Förderauftrag gemäß § 22 SGB VIII und die Grundvoraussetzungen erfüllen, sind den anderen Kindertagespflegepersonen gleichzustellen. Die Vereinbarung zwischen der Kindertagespflegeperson und dem Landkreis Teltow-Fläming zur Sicherstellung des Schutzauftrages nach §§ 8a Absatz 4, 72a SGB VIII ist mit der Erlaubniserteilung zu unterzeichnen. Die Erlaubnis ist zu versagen bzw. zu entziehen, wenn das Schließen einer Vereinbarung gemäß § 8a Absatz 4 SGB VIII von der Kindertagespflegeperson verweigert wird. 1.2.1 Verfahren der Eignungsfeststellung Bestandteil der Eignungsfeststellung und Überprüfung sind: - telefonische Erstberatung, - Versand von Informationsmaterial,
--	--

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
- persönliche Beratungsgespräche, - Hausbesuche, - Zulassung zur Grundqualifizierung, - Grundqualifizierung als Bestandteil der Eignungsfeststellung (ggf. eingeschränkte Pflegeerlaubnis während der Grundqualifikation), - Entscheidung zur Erteilung der Pflegeerlaubnis, - tätigkeitsbegleitende Eignungsüberprüfung im Rahmen der fachlichen Begleitung und Beratung. Zur Eignungsfeststellung sind folgende Unterlagen vorzulegen: - Nachweis eines Arztes über die physische und psychische Geeignetheit für die Tätigkeit als Tagespflegeperson, diese darf nicht älter als zwei Monate bei der Beantragung einer Neuerteilung sein und hat die Gültigkeit von drei Jahren. Im Einzelfall kann eine amtsärztliche Bescheinigung, die Aussagen zur gesundheitlichen Eignung beinhaltet, eingefordert werden. - Nachweise über das Bestehen bzw. die Beantragung der Kranken-, Pflege-, Renten- und Unfallversicherungen, - ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (§ 30a Absatz 1 BZRG) der Kindertagespflegeperson und von allen im Haushalt lebenden erwachsenen Personen (nicht älter als zwei Monate bei Antragstellung und Gültigkeit von drei Jahren), - ein Nachweis über die erfolgreiche Absolvierung eines Erste-Hilfe-Kurses für Kleinkinder und Säuglinge ist alle zwei Jahre Pflicht, - ein tabellarischer Lebenslauf (unter Berücksichtigung der Erfahrungen mit Kindern), - Arbeitszeugnisse sowie Nachweise über Schul- und Berufsabschlüsse, - ein Nachweis über eine betreuende Tätigkeit oder ein Praktikum in einer Kindertagesstätte (Krippenalter) und/oder einer Konsultationstagespflegestelle im Umfang von 80 bis 160 Stunden (Eine Einschätzung der praktischen Sachkompetenz sollte von der jeweiligen Kita oder Tagespflegestelle vorgenommen werden.),	- persönliche Beratungsgespräche, - Hausbesuche, - Zulassung zur Grundqualifizierung, - Grundqualifizierung als Bestandteil der Eignungsfeststellung (ggf. eingeschränkte Pflegeerlaubnis während der Grundqualifikation), - Entscheidung zur Erteilung der Pflegeerlaubnis, - tätigkeitsbegleitende Eignungsüberprüfung im Rahmen der fachlichen Begleitung und Beratung. Zur Eignungsfeststellung sind folgende Unterlagen vorzulegen: - Nachweis eines Arztes über die physische und psychische Geeignetheit für die Tätigkeit als Kindertagespflegeperson, diese darf nicht älter als zwei Monate bei der Beantragung einer Neuerteilung sein und hat die Gültigkeit von drei Jahren. Im Einzelfall kann eine amtsärztliche Bescheinigung, die Aussagen zur gesundheitlichen Eignung beinhaltet, eingefordert werden. - Nachweise über das Bestehen bzw. die Beantragung der Kranken-, Pflege-, Renten- und Unfallversicherungen, - ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (§ 30a Absatz 1 BZRG) der Kindertagespflegeperson und von allen im Haushalt lebenden erwachsenen Personen (nicht älter als zwei Monate bei Antragstellung und Gültigkeit von drei Jahren), - ein Nachweis über die erfolgreiche Absolvierung eines Erste-Hilfe-Kurses für Kleinkinder und Säuglinge ist alle zwei Jahre Pflicht, - ein tabellarischer Lebenslauf (unter Berücksichtigung der Erfahrungen mit Kindern), - Arbeitszeugnisse sowie Nachweise über Schul- und Berufsabschlüsse, - ein Nachweis über eine betreuende Tätigkeit oder ein Praktikum in einer Kindertagesstätte (Krippenalter) und/oder einer Konsultationstagespflegestelle im Umfang von 80 bis 160 Stunden (Eine Einschätzung der praktischen Sachkompetenz sollte von der jeweiligen Kita oder Kindertagespflegestelle vorgenommen werden.),

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming - ein zeitgemäßes Konzept unter Berücksichtigung der Grundsätze der elementaren Bildung des Landes Brandenburg und dieser Richtlinie (Anlage 2). 1.2.2 Eignungskriterien Kriterien für die Eignung sind die persönlichen, fachlichen und räumlichen Voraussetzungen. Persönliche Voraussetzungen - Einfühlungsvermögen gegenüber Kindern und Familien, Unvoreingenommenheit, - Toleranz und Akzeptanz, Ausgeglichenheit, Gelassenheit, Optimismus, - physische und psychische Belastbarkeit, auch in Stresssituationen, - Organisationskompetenz, - selbstsicheres Auftreten, Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit, - Zuverlässigkeit, Flexibilität, Kritik- und Reflexionsfähigkeit, - Verlässlichkeit und Kontinuität, - Beziehungs-, Kommunikations- und Lernfähigkeit, - Lebenserfahrung im Umgang und Zusammenleben mit Kindern, - glaubhafte positive Motivation zur Übernahme der Betreuungsaufgaben, - differenzierte Wahrnehmungsfähigkeit, - Freude am Umgang, im Zusammensein und Zusammenleben mit Kindern, - Interesse an Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern, - Erfahrung und liebevoller Umgang mit Kindern, - gefestigte und lebensbejahende Persönlichkeit, emotionale Stabilität - psychische und körperliche Gesundheit, - Sprachvorbild für Kinder (Sprachförderung, gute reflektierte Ausdrucksfähigkeit), - Fähigkeit, sich hinreichend auch in deutscher Sprache ausdrücken zu können (Zertifikat Deutsch B), - geregelter Aufenthaltsstatus und - gesicherte finanzielle Verhältnisse.	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming - ein zeitgemäßes Konzept unter Berücksichtigung der Grundsätze der elementaren Bildung des Landes Brandenburg und dieser Richtlinie (Anlage 2). 1.2.2 Eignungskriterien Kriterien für die Eignung sind die persönlichen, fachlichen und räumlichen Voraussetzungen. Persönliche Voraussetzungen - Einfühlungsvermögen gegenüber Kindern und Familien, Unvoreingenommenheit, - Toleranz und Akzeptanz, Ausgeglichenheit, Gelassenheit, Optimismus, - physische und psychische Belastbarkeit, auch in Stresssituationen, - Organisationskompetenz, - selbstsicheres Auftreten, Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit, - Zuverlässigkeit, Flexibilität, Kritik- und Reflexionsfähigkeit, - Verlässlichkeit und Kontinuität, - Beziehungs-, Kommunikations- und Lernfähigkeit, - Lebenserfahrung im Umgang und Zusammenleben mit Kindern, - glaubhafte positive Motivation zur Übernahme der Betreuungsaufgaben, - differenzierte Wahrnehmungsfähigkeit, - Freude am Umgang, im Zusammensein und Zusammenleben mit Kindern, - Interesse an Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern, - Erfahrung und liebevoller Umgang mit Kindern, - gefestigte und lebensbejahende Persönlichkeit, emotionale Stabilität - psychische und körperliche Gesundheit, - Sprachvorbild für Kinder (Sprachförderung, gute reflektierte Ausdrucksfähigkeit), - Fähigkeit, sich hinreichend auch in deutscher Sprache ausdrücken zu können (Zertifikat Deutsch B), - geregelter Aufenthaltsstatus und - gesicherte finanzielle Verhältnisse.
---	---

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Fachliche Voraussetzungen Zu den fachlichen Voraussetzungen gehören: - Qualifikationsbereitschaft und erworbene Sachkompetenz (praktische Befähigung zur Betreuung, Erziehung und Bildung von Kindern in Kindertagespflege), - aktive Auseinandersetzung mit Fachfragen, - Bereitschaft zur Annahme von Beratung und Umsetzung der Empfehlungen, - Bereitschaft, die professionelle Rolle zu klären, ein professionelles Profil zu entwickeln sowie eigene biographische Erfahrungen zu reflektieren, - situationsbezogenes Umsetzen von Fachwissen, praktische pädagogische Handlungskompetenz, - Bereitschaft zur fachlichen Reflexion, - Bereitschaft zur Kooperation mit anderen Fachkräften, zur Fachberatung und zur Umsetzung deren Empfehlungen und - Empfehlung eines pädagogischen Berufsabschlusses bei Kindertagespflegepersonen, die im Verbund arbeiten möchten. Vor der Aufnahme des ersten Kindes muss die Kindertagespflegeperson an einem Vorbereitungskurs im Umfang von mindestens 30 Stunden erfolgreich teilgenommen haben. Wer zwei oder mehrere Kinder betreuen möchte und keine pädagogische Ausbildung nachweisen kann, muss zusätzlich an einer mindestens 130 Stunden umfassenden Grundqualifizierung erfolgreich teilgenommen haben. Berufsabschlüsse gemäß § 9 KitaPersV werden als pädagogisch geeignet anerkannt. Für die Arbeit mit Kindern mit einem besonderen Förderbedarf sind entsprechende Qualifikationen gemäß § 9 KitaPersV vorzulegen. Räumliche Voraussetzungen, Ausstattung Die zur Kindertagespflege genutzten Räumlichkeiten einschließlich der Ausstattung müssen dem § 3 der TagpflegEV vom 13.07.2009 entsprechen.	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Fachliche Voraussetzungen Zu den fachlichen Voraussetzungen gehören: - Qualifikationsbereitschaft und erworbene Sachkompetenz (praktische Befähigung zur Betreuung, Erziehung und Bildung von Kindern in Kindertagespflege), - aktive Auseinandersetzung mit Fachfragen, - Bereitschaft zur Annahme von Beratung und Umsetzung der Empfehlungen, - Bereitschaft, die professionelle Rolle zu klären, ein professionelles Profil zu entwickeln sowie eigene biographische Erfahrungen zu reflektieren, - situationsbezogenes Umsetzen von Fachwissen, praktische pädagogische Handlungskompetenz, - Bereitschaft zur fachlichen Reflexion, - Bereitschaft zur Kooperation mit anderen Fachkräften, zur Fachberatung und zur Umsetzung deren Empfehlungen und - Empfehlung eines pädagogischen Berufsabschlusses bei Kindertagespflegepersonen, die im Verbund arbeiten möchten. Vor der Aufnahme des ersten Kindes muss die Kindertagespflegeperson an einem Vorbereitungskurs im Umfang von mindestens 30 Stunden erfolgreich teilgenommen haben. Wer zwei oder mehrere Kinder betreuen möchte und keine pädagogische Ausbildung nachweisen kann, muss zusätzlich an einer mindestens 130 Stunden umfassenden Grundqualifizierung erfolgreich teilgenommen haben. Berufsabschlüsse gemäß § 9 KitaPersV werden als pädagogisch geeignet anerkannt. Für die Arbeit mit Kindern mit einem besonderen Förderbedarf sind entsprechende Qualifikationen gemäß § 9 KitaPersV vorzulegen. Räumliche Voraussetzungen, Ausstattung Die zur Kindertagespflege genutzten Räumlichkeiten einschließlich der Ausstattung müssen dem § 3 der TagpflegEV entsprechen. Sie müssen die Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 3 des KitaG ermöglichen.
---	---

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Sie müssen die Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 3 des KitaG ermöglichen. Hat das Jugendamt Zweifel an der baurechtlichen Eignung der Räume, so kann es in begründeten Ausnahmefällen die Nutzung der Räume zur Kindertagespflege von der Zustimmung der unteren Bauaufsichtsbehörde abhängig machen. Haben sich zwei Kindertagespflegepersonen entschieden, gemeinsame Räumlichkeiten zu nutzen, so ist sicherzustellen, dass jeder Kindertagespflegeperson ein abgeschlossener Bereich für die von ihr betreuten Kinder zur Verfügung steht. Das Einzelbetreuungsverhältnis muss gewahrt werden. Die Räume müssen gut erreichbar, hell und freundlich, sauber und gut belüft- und beheizbar sowie mit funktionsgerechten Kochgelegenheiten ausgestattet sein. Den Kindern müssen ausreichend Spiel- und Beschäftigungsräume (Mindestspielfläche von 3,5 qm pro Kind) sowohl im Gebäude als auch im Freien zur Verfügung stehen. Eine kindgerechte Ausstattung mit Mobiliar, geeignete Schlafmöglichkeiten, hygienische und unfallfreie kindgemäße sanitäre Bedingungen müssen bereitgestellt werden. Die Räume sind pädagogisch anregungsreich auszugestalten und mit altersgemäßen Spiel- und Beschäftigungsmaterialien entsprechend den einzelnen Bildungsbereichen auszustatten. In den Räumen und auf dem Gelände der Kindertagespflegestelle ist das Rauchen gemäß § 11 Absatz 4 KitaG strikt verboten. Die Sicherheitshinweise (Anlage 1) sind einzuhalten. 2 Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen und Beratung der Personensorgeberechtigten Personensorgeberechtigte sowie Kindertagespflegepersonen haben in allen Fragen der Kindertagespflege einen Anspruch auf Beratung durch das Jugendamt oder die von ihm beauftragte Kommune gemäß §§ 23 Absatz 4 und 24 Absatz 4 und 5 SGB VIII.	Hat das Jugendamt Zweifel an der baurechtlichen Eignung der Räume, so kann es in begründeten Ausnahmefällen die Nutzung der Räume zur Kindertagespflege von der Zustimmung der unteren Bauaufsichtsbehörde abhängig machen. Haben sich zwei Kindertagespflegepersonen entschieden, gemeinsame Räumlichkeiten zu nutzen, so ist sicherzustellen, dass jeder Kindertagespflegeperson ein abgeschlossener Bereich für die von ihr betreuten Kinder zur Verfügung steht. Das Einzelbetreuungsverhältnis muss gewahrt werden. Die Räume müssen gut erreichbar, hell und freundlich, sauber und gut belüft- und beheizbar sowie mit funktionsgerechten Kochgelegenheiten ausgestattet sein. Den Kindern müssen ausreichend Spiel- und Beschäftigungsräume (Mindestspielfläche von 3,5 qm pro Kind) sowohl im Gebäude als auch im Freien zur Verfügung stehen. Eine kindgerechte Ausstattung mit Mobiliar, geeignete Schlafmöglichkeiten, hygienische und unfallfreie kindgemäße sanitäre Bedingungen müssen bereitgestellt werden. Die Räume sind pädagogisch anregungsreich auszugestalten und mit altersgemäßen Spiel- und Beschäftigungsmaterialien entsprechend den einzelnen Bildungsbereichen auszustatten. In den Räumen und auf dem Gelände der Kindertagespflegestelle ist das Rauchen gemäß § 11 Absatz 4 KitaG strikt verboten. Die Sicherheitshinweise (Anlage 1) sind einzuhalten. 2 Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen und Beratung der Personensorgeberechtigten Personensorgeberechtigte sowie Kindertagespflegepersonen haben in allen Fragen der Kindertagespflege einen Anspruch auf Beratung durch das Jugendamt oder die von ihm beauftragte Kommune gemäß §§ 23 Absatz 4 und 24 Absatz 4 und 5 SGB VIII.

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Die Beratung und Information der Kindertagespflegeperson umfasst sowohl die für die Kindertagespflege relevanten Themen als auch den fachlichen Austausch. Dieser hat sich für die Qualitätsentwicklung und -sicherung als besonders bedeutsam erwiesen. Zusammenschlüsse von Kindertagespflegeperson werden beraten, unterstützt und gefördert. Der Anspruch auf Beratung der Personensorgeberechtigten besteht auch dann, wenn das Betreuungsverhältnis nicht durch das Jugendamt vermittelt wurde. Damit soll die Qualität der privat vereinbarten Kindertagespflege im Sinne der öffentlichen Verantwortung für das gesunde Aufwachsen der Kinder positiv beeinflusst und sichergestellt werden. 3 Fortbildungen und Kooperation sowie Vernetzung Das Jugendamt regt die Bildung von regionalen Arbeitsgruppen zum Erfahrungsaustausch an. Die Beteiligung der Kindertagespflegeperson am „Arbeitsforum Kindertagespflege“ wird empfohlen. Jährlich wird ein auf den Bedarf der Kindertagespflegeperson abzustimmender Fortbildungskatalog entwickelt. Die Kindertagespflegepersonen benennen hierzu ihren Bedarf. Jede Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, jährlich an zwei ganztägigen Fortbildungen teilzunehmen. Dies dient der ständigen Anpassung und Weiterführung der beruflichen Qualifikation, der Qualitätsentwicklung und -sicherung. Die Nachweise über die Teilnahme sind bis Dezember jeden Jahres unaufgefordert dem Jugendamt vorzulegen. Die Kindertagespflegeperson hat die Möglichkeit im Einzelfall Supervision in Anspruch zu nehmen. Die Kostenerstattung ist nach erfolgter Antragstellung und Überprüfung in angemessener Höhe möglich. Der Antrag ist beim Jugendamt zu stellen. Dem Antrag ist ein Kostenvoranschlag beizufügen. Die Finanzierung der Supervision ist dem Teil 3 Punkt 2.5 zu entnehmen. Angestrebt werden für die Kooperation und Vernetzung von Kindertagespflege und Kindertageseinrichtungen auch künftig gemeinsame Fortbildungen. Auch Hospitationen sowie die gemeinsame Nutzung der	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Die Beratung und Information der Kindertagespflegeperson umfasst sowohl die für die Kindertagespflege relevanten Themen als auch den fachlichen Austausch. Dieser hat sich für die Qualitätsentwicklung und -sicherung als besonders bedeutsam erwiesen. Zusammenschlüsse von Kindertagespflegepersonen werden beraten, unterstützt und gefördert. Der Anspruch auf Beratung der Personensorgeberechtigten besteht auch dann, wenn das Betreuungsverhältnis nicht durch das Jugendamt vermittelt wurde. Damit soll die Qualität der privat vereinbarten Kindertagespflege im Sinne der öffentlichen Verantwortung für das gesunde Aufwachsen der Kinder positiv beeinflusst und sichergestellt werden. 3 Fortbildungen und Kooperation sowie Vernetzung Das Jugendamt regt die Bildung von regionalen Arbeitsgruppen zum Erfahrungsaustausch an. Die Beteiligung der Kindertagespflegeperson am „Arbeitsforum Kindertagespflege“ wird empfohlen. Jährlich wird ein auf den Bedarf der Kindertagespflegeperson abzustimmender Fortbildungskatalog entwickelt. Die Kindertagespflegepersonen benennen hierzu ihren Bedarf. Jede Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, jährlich an zwei ganztägigen Fortbildungen teilzunehmen. Dies dient der ständigen Anpassung und Weiterführung der beruflichen Qualifikation, der Qualitätsentwicklung und -sicherung. Die Nachweise über die Teilnahme sind bis Dezember jeden Jahres unaufgefordert dem Jugendamt vorzulegen. Die Kindertagespflegeperson hat die Möglichkeit, im Einzelfall Supervision in Anspruch zu nehmen. Die Kostenerstattung ist nach erfolgter Antragstellung und Überprüfung in angemessener Höhe möglich. Der Antrag ist beim Jugendamt zu stellen. Dem Antrag ist ein Kostenvoranschlag beizufügen. Die Finanzierung der Supervision ist dem Teil 3 Punkt 2.5 zu entnehmen. Angestrebt werden für die Kooperation und Vernetzung von Kindertagespflege und Kindertageseinrichtungen auch künftig gemeinsame Fortbildungen. Auch Hospitationen sowie die gemeinsame Nutzung der
---	--

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Räumlichkeiten der Kindertagesstätten dienen der Umsetzung der einzelnen Bildungsbereiche und der Vorbereitung des Wechsels der Kinder aus den Kindertagespflegestellen in die Kindertagesstätten. 4 Pädagogische Grundsätze, Qualitätsstandards 4.1 Eingewöhnungszeit Eine behutsame und durch die Personensorgeberechtigten begleitete Eingewöhnung gilt als Standard und gehört zu den Grundsätzen der pädagogischen Arbeit der Tagespflegeperson. Zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson soll eine individuelle Eingewöhnungszeit zur Erleichterung des Übergangs des Kindes von der Familie zur Kindertagespflege vereinbart werden. Diese soll sich an dem „Berliner Eingewöhnungsmodell“ vom Institut für angewandte Sozialisationsforschung/Frühe Kindheit e.V. (Infans) orientieren. Die Eingewöhnungszeit soll 15 Betreuungstage nicht unterschreiten. Darüber hinaus ist eine Verlängerung der Eingewöhnung jederzeit möglich. Auch in der Zeit der Eingewöhnung dürfen nicht mehr als fünf gleichzeitig anwesende Kinder betreut werden. 4.2 Qualitätsstandards Die „Grenzsteine der Entwicklung“ als Frühwarnsystem sowie die „Meilensteine der Sprachentwicklung“ sind Qualitätsstandards in der Kindertagespflege. Jede Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, diese Arbeitsinstrumente anzuwenden und die Erfassungsbögen für jedes Kind individuell zu führen. In zeitnahen Elterngesprächen sind die Ergebnisse auszuwerten und weitere Schritte bei Bedarf in die Wege zu leiten. Datenschutzrechtliche Belange sind zu beachten. Die jeweils gültigen „Qualitätsanforderungen an die Kindertagesbetreuung des Landkreises Teltow-Fläming“ sind Grundlage für die Arbeit der Tagespflegeperson. Zur Feststellung und Unterstützung pädagogischer Qualität in der Kindertagespflege wurden Evaluationsbögen für alle	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Räumlichkeiten der Kindertagesstätten dienen der Umsetzung der einzelnen Bildungsbereiche und der Vorbereitung des Wechsels der Kinder aus den Kindertagespflegestellen in die Kindertagesstätten. 4 Pädagogische Grundsätze, Qualitätsstandards 4.1 Eingewöhnungszeit Eine behutsame und durch die Personensorgeberechtigten begleitete Eingewöhnung gilt als Standard und gehört zu den Grundsätzen der pädagogischen Arbeit der Kindertagespflegeperson. Zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson soll eine individuelle Eingewöhnungszeit zur Erleichterung des Übergangs des Kindes von der Familie zur Kindertagespflege vereinbart werden. Diese soll sich an dem „Berliner Eingewöhnungsmodell“ vom Institut für angewandte Sozialisationsforschung/Frühe Kindheit e.V. (Infans) orientieren. Die Eingewöhnungszeit soll 15 Betreuungstage nicht unterschreiten. Darüber hinaus ist eine Verlängerung der Eingewöhnung jederzeit möglich. Auch in der Zeit der Eingewöhnung dürfen nicht mehr als fünf gleichzeitig anwesende Kinder betreut werden. 4.2 Qualitätsstandards Die „Grenzsteine der Entwicklung“ als Frühwarnsystem sowie die „Meilensteine der Sprachentwicklung“ sind Qualitätsstandards in der Kindertagespflege. Jede Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, diese Arbeitsinstrumente anzuwenden und die Erfassungsbögen für jedes Kind individuell zu führen. In zeitnahen Elterngesprächen sind die Ergebnisse auszuwerten und weitere Schritte bei Bedarf in die Wege zu leiten. Datenschutzrechtliche Belange sind zu beachten. Die jeweils gültigen „Qualitätsanforderungen an die Kindertagesbetreuung des Landkreises Teltow-Fläming“ sind Grundlage für die Arbeit der Kindertagespflegeperson. Zur Feststellung und Unterstützung pädagogischer Qualität in der Kindertagespflege wurden Evaluationsbögen für alle
---	---

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Kindertagespflegepersonen im Landkreis erarbeitet. Der Evaluationsbogen soll dazu dienen, die Qualität der eigenen Arbeit selbst einzuschätzen und so zur Qualitätsfeststellung sowie zur Qualitätssicherung und -entwicklung beizutragen. Dieser ist dem Jugendamt bis zum 15.02. jeden Jahres ausgefüllt zuzusenden. Mit der Tagespflege-Skala (TAS) als Instrument zur Qualitätsfeststellung nach international anerkannten Kriterien bietet das Jugendamt jeder Kindertagespflegestelle eine Qualitätsprüfung an. Somit eröffnet sich für jede Kindertagespflegestelle die Chance, kurz-, mittel- und langfristig die Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität zu verbessern. Im Ergebnis kann die Qualitätsüberprüfung dazu beitragen, dass die Konzeptentwicklung (Orientierungsqualität) zielgerichteter und bewusster erfolgt. 4.3 Grundsätze der elementaren Bildung Die "Grundsätze der elementaren Bildung" sollen dafür sorgen, dass allen Kindern in den Kindertageseinrichtungen des Landes die erforderlichen und ihnen angemessenen Bildungsmöglichkeiten eröffnet werden. Sie bestimmen die thematisch gegliederten sechs Bildungsbereiche und geben der Bildungsarbeit einen entsprechenden Rahmen. Diese Bildungsbereiche sind durch die Kindertagespflegepersonen mit Einfallsreichtum und pädagogischer Kompetenz auszugestalten: 1. Bild vom Kind, 2. Vorstellung von Erziehung, 3. Erziehungsziele, 4. Schwerpunkte der Arbeit, 5. Rollenverständnis der Kindertagespflegeperson und 6. Bildungsauftrag in der Kindertagespflege (Umsetzung der sechs Bildungsbereiche, Beobachtung und Dokumentation). 4.4 Zusammenarbeit mit Eltern	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Kindertagespflegepersonen im Landkreis erarbeitet. Der Evaluationsbogen soll dazu dienen, die Qualität der eigenen Arbeit selbst einzuschätzen und so zur Qualitätsfeststellung sowie zur Qualitätssicherung und -entwicklung beizutragen. Dieser ist dem Jugendamt bis zum 15.02. jeden Jahres ausgefüllt zuzusenden. Mit der Tagespflege-Skala (TAS) als Instrument zur Qualitätsfeststellung nach international anerkannten Kriterien bietet das Jugendamt jeder Kindertagespflegestelle eine Qualitätsprüfung an. Somit eröffnet sich für jede Kindertagespflegestelle die Chance, kurz-, mittel- und langfristig die Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität zu verbessern. Im Ergebnis kann die Qualitätsüberprüfung dazu beitragen, dass die Konzeptentwicklung (Orientierungsqualität) zielgerichteter und bewusster erfolgt. 4.3 Grundsätze der elementaren Bildung Die "Grundsätze der elementaren Bildung" sollen dafür sorgen, dass allen Kindern in den Kindertageseinrichtungen des Landes die erforderlichen und ihnen angemessenen Bildungsmöglichkeiten eröffnet werden. Sie bestimmen die thematisch gegliederten sechs Bildungsbereiche und geben der Bildungsarbeit einen entsprechenden Rahmen. Diese Bildungsbereiche sind durch die Kindertagespflegepersonen mit Einfallsreichtum und pädagogischer Kompetenz auszugestalten: 1. Bild vom Kind, 2. Vorstellung von Erziehung, 3. Erziehungsziele, 4. Schwerpunkte der Arbeit, 5. Rollenverständnis der Kindertagespflegeperson und 6. Bildungsauftrag in der Kindertagespflege (Umsetzung der sechs Bildungsbereiche, Beobachtung und Dokumentation). 4.4 Zusammenarbeit mit Eltern
--	--

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Die Kindertagespflegeperson und Personensorgeberechtigten beraten und planen im Rahmen ihrer Erziehungs- und Bildungspartnerschaft gemeinsam, wie das Kind bestmöglich unterstützt und gefördert sowie vor Gefahren für sein Wohl geschützt werden kann. Der Austausch mit den Personensorgeberechtigten schließt den Gesundheitszustand (einschließlich Vorsorge- und Impfstatus) des Kindes ein. Hospitationen der Personensorgeberechtigten in der Kindertagespflegestelle sind nach Absprache möglich und gewünscht. Es besteht ausreichend Zeit für die Übergabe-Situationen und für Einzelgespräche. Die Kindertagespflegeperson berichtet den Personensorgeberechtigten anhand ausgewerteter Beobachtungen regelmäßig – mindestens zweimal jährlich – über die verschiedenen Bereiche der Entwicklung des Kindes. Es werden Elternabende angeboten; Kontakte zwischen den Personensorgeberechtigten werden unterstützt. Der Übergang des Kindes in eine Kindertageseinrichtung wird von der Kindertagespflegeperson unter Beteiligung des Kindes, der Personensorgeberechtigten und der zukünftigen Erzieherinnen und Erzieher sorgfältig geplant und vorbereitet. 5 Schutzauftrag Die Umsetzung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung nach § 8a Absatz 4 SGB VIII ist bei der Kindertagespflege ebenfalls zu beachten. Es wird eine Vereinbarung zwischen jeder Kindertagespflegeperson und dem Jugendamt geschlossen. Dabei steht die Kooperation zwischen der Kindertagespflegeperson und dem Jugendamt im Vordergrund. Es ist sicherzustellen, dass Kindertagespflegestellen den Schutzauftrag verantwortungsvoll wahrnehmen und bei der Abschätzung des Gefährdungsrisikos eine insoweit erfahrene Fachkraft hinzuziehen. Es ist darauf hinzuwirken, dass die Personensorgeberechtigten erforderliche Hilfen annehmen und dass die Kindertagespflegepersonen das Jugendamt informiert, falls die angenommenen Hilfen nicht ausreichend erscheinen, um die Gefährdung des Kindeswohls abzuwenden. Der Mitteilungsbogen des	Die Kindertagespflegeperson und Personensorgeberechtigten beraten und planen im Rahmen ihrer Erziehungs- und Bildungspartnerschaft gemeinsam, wie das Kind bestmöglich unterstützt und gefördert sowie vor Gefahren für sein Wohl geschützt werden kann. Der Austausch mit den Personensorgeberechtigten schließt den Gesundheitszustand (einschließlich Vorsorge- und Impfstatus) des Kindes ein. Hospitationen der Personensorgeberechtigten in der Kindertagespflegestelle sind nach Absprache möglich und gewünscht. Es besteht ausreichend Zeit für die Übergabe-Situationen und für Einzelgespräche. Die Kindertagespflegeperson berichtet den Personensorgeberechtigten anhand ausgewerteter Beobachtungen regelmäßig – mindestens zweimal jährlich – über die verschiedenen Bereiche der Entwicklung des Kindes. Es werden Elternabende angeboten; Kontakte zwischen den Personensorgeberechtigten werden unterstützt. Der Übergang des Kindes in eine Kindertageseinrichtung wird von der Kindertagespflegeperson unter Beteiligung des Kindes, der Personensorgeberechtigten und der zukünftigen Erzieherinnen und Erzieher sorgfältig geplant und vorbereitet. 5 Schutzauftrag Die Umsetzung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung nach § 8a Absatz 4 SGB VIII ist bei der Kindertagespflege ebenfalls zu beachten. Es wird eine Vereinbarung zwischen jeder Kindertagespflegeperson und dem Jugendamt geschlossen. Dabei steht die Kooperation zwischen der Kindertagespflegeperson und dem Jugendamt im Vordergrund. Es ist sicherzustellen, dass Kindertagespflegestellen den Schutzauftrag verantwortungsvoll wahrnehmen und bei der Abschätzung des Gefährdungsrisikos eine insoweit erfahrene Fachkraft hinzuziehen. Es ist darauf hinzuwirken, dass die Personensorgeberechtigten erforderliche Hilfen annehmen und dass die Kindertagespflegepersonen das Jugendamt informiert, falls die angenommenen Hilfen nicht ausreichend erscheinen, um die Gefährdung des Kindeswohls abzuwenden. Der Mitteilungsbogen des

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Landkreises Teltow-Fläming ist von allen Kindertagespflegepersonen zu nutzen. 6 Gesundheitsvorsorge und Medikamentengabe Vor der erstmaligen Aufnahme in die Kindertagespflegestelle muss jedes Kind ärztlich untersucht werden, auch privat betreute Kinder (§ 11 Absatz 2 KitaG). Eine Aufnahme erfolgt nur, wenn keine gesundheitlichen Bedenken bestehen. Am Aufnahmetag ist das Attest (nicht älter als zwei Wochen) in der Kindertagespflegestelle vorzulegen. Vor der Aufnahme des Kindes ist der Elternfragebogen gemeinsam von der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten auszufüllen und bei der Kindertagespflegeperson zu hinterlegen. Die Kindertagespflegeperson sorgt in Absprache mit den Personensorgeberechtigten im Tagesverlauf für eine gesunde Ernährung. Sie unterstützt die gesunde Entwicklung der ihr anvertrauten Kinder durch ausreichende Bewegung im Freien. 6.1 Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt Die Kindertagespflegeperson meldet dem zuständigen Gesundheitsamt Name und Alter des von ihr betreuten Kindes auf Anfrage, um zu gewährleisten, dass der Kinder- und Jugendgesundheitsdienst seinen Aufgaben nachkommen kann (§ 2 Absatz 1 der Kinder- und Jugendgesundheitsdienstverordnung). Die Kindertagespflegeperson hat das zuständige Gesundheitsamt bei der jährlichen ärztlichen und zahnärztlichen Untersuchung zu unterstützen.	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Landkreises Teltow-Fläming ist von allen Kindertagespflegepersonen zu nutzen. 6 Gesundheitsvorsorge und Medikamentengabe Vor der erstmaligen Aufnahme in die Kindertagespflegestelle muss jedes Kind ärztlich untersucht werden, auch privat betreute Kinder (§ 11 Absatz 2 KitaG). Eine Aufnahme erfolgt nur, wenn keine gesundheitlichen Bedenken vorliegen und ein Impfschutz gegen Masern gemäß dem Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention besteht. Am Aufnahmetag sind das Attest (nicht älter als zwei Wochen) sowie ein Nachweis über die erfolgte Masernschutzimpfung in der Kindertagespflegestelle vorzulegen. Der Nachweis kann durch den Impfausweis, das gelbe Kinderuntersuchungsheft oder – insbesondere bei bereits erlittener Krankheit – ein ärztliches Attest erbracht werden. Der Nachweis ist in der Regel gegenüber der Kindertagespflegeperson zu erbringen. Kinder, die bereits in Kindertagespflege betreut werden, müssen den Nachweis bis zum 31. Juli 2021 erbringen. Vor der Aufnahme des Kindes ist der Elternfragebogen gemeinsam von der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten auszufüllen und bei der Kindertagespflegeperson zu hinterlegen. Die Kindertagespflegeperson sorgt in Absprache mit den Personensorgeberechtigten im Tagesverlauf für eine gesunde Ernährung. Sie unterstützt die gesunde Entwicklung der ihr anvertrauten Kinder durch ausreichende Bewegung im Freien. 6.1 Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt Die Kindertagespflegeperson meldet dem zuständigen Gesundheitsamt Name und Alter des von ihr betreuten Kindes auf Anfrage, um zu gewährleisten, dass der Kinder- und Jugendgesundheitsdienst seinen Aufgaben nachkommen kann (§ 2 Absatz 1 der Kinder- und Jugendgesundheitsdienstverordnung). Die Kindertagespflegeperson hat das zuständige Gesundheitsamt bei der jährlichen ärztlichen und zahnärztlichen Untersuchung zu unterstützen.
---	--

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
6.2 Erkrankungen Die Personensorgeberechtigten sind im Rahmen des Betreuungsvertrages verpflichtet, jede Erkrankung nach dem Infektionsschutzgesetz unverzüglich der Kindertagespflegeperson mitzuteilen. Diese informiert umgehend die Personensorgeberechtigten der anderen von ihr betreuten Kinder. Merkblätter des Gesundheitsamtes sind zu berücksichtigen. Impfungen, Vorsorgeuntersuchungen und sonstige Arztbesuche liegen in der Verantwortung der Personensorgeberechtigten. Die Betreuung eines kranken Kindes kann von der Kindertagespflegeperson verweigert werden. 6.3 Medikamentengabe Grundsätzlich sind Arzneimittel, zu denen auch Mittel zur Abwehr von Parasiten gehören, auf der Grundlage des Arzneimittelgesetzes (AMG) sicher vor dem Zugriff durch Kinder aufzubewahren. Arzneimittel für Kinder sind außerhalb der von Kindern genutzten Räume in einem gesonderten Schrank verschlossen zu lagern; die ggf. besonderen Hinweise zur Lagerung sind zu beachten. Die Verabreichung apothekenpflichtiger Arzneimittel ist auf besondere Ausnahmefälle zu beschränken. Nur medizinisch unvermeidliche und organisatorisch nicht durch die Personensorgeberechtigten durchführbare Medikamentengabe sollte durch die unterwiesene Kindertagespflegeperson auf der Grundlage einer ärztlichen Verordnung und der schriftlichen Einverständniserklärung durch die Personensorgeberechtigten erfolgen. Nicht benötigte apothekenpflichtige Arzneimittel sind an die Personensorgeberechtigten persönlich zurückzugeben.	6.2 Erkrankungen Die Personensorgeberechtigten sind im Rahmen des Betreuungsvertrages verpflichtet, jede Erkrankung nach dem Infektionsschutzgesetz unverzüglich der Kindertagespflegeperson mitzuteilen. Diese informiert umgehend die Personensorgeberechtigten der anderen von ihr betreuten Kinder. Merkblätter des Gesundheitsamtes sind zu berücksichtigen. Impfungen, Vorsorgeuntersuchungen und sonstige Arztbesuche, soweit in dieser Richtlinie nicht anders bestimmt, liegen in der Verantwortung der Personensorgeberechtigten. Die Betreuung eines kranken Kindes kann von der Kindertagespflegeperson verweigert werden. Nach ansteckenden Krankheiten soll ein ärztliches Attest bescheinigen, dass gegen die Rückkehr des Kindes in die Kindertagespflegestelle keine Bedenken bestehen. In strittigen Fällen entscheidet der Landkreis Teltow-Fläming über die Fortsetzung der Betreuung. 6.3 Medikamentengabe Grundsätzlich sind Arzneimittel, zu denen auch Mittel zur Abwehr von Parasiten gehören, auf der Grundlage des Arzneimittelgesetzes (AMG) sicher vor dem Zugriff durch Kinder aufzubewahren. Arzneimittel für Kinder sind außerhalb der von Kindern genutzten Räume in einem gesonderten Schrank verschlossen zu lagern; die ggf. besonderen Hinweise zur Lagerung sind zu beachten. Die Kindertagespflegeperson darf in Absprache mit den Personensorgeberechtigten und auf ärztliche Anordnung dem Kind Medikamente verabreichen. Die Verabreichung apothekenpflichtiger Arzneimittel ist jedoch auf besondere Ausnahmefälle zu beschränken. Nur medizinisch unvermeidliche und organisatorisch nicht durch die Personensorgeberechtigten durchführbare Medikamentengabe sollte durch die unterwiesene Kindertagespflegeperson auf der Grundlage einer ärztlichen Verordnung und der schriftlichen Einverständniserklärung durch die

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
6.4 Unfallversicherung Kinder, die eine Kindertagespflegestelle besuchen, stehen unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung (§ 2 Absatz 1 Nummer 8a SGB VIII). Für den Landkreis Teltow-Fläming ist die Unfallkasse Brandenburg zuständig. Voraussetzung ist, dass die Betreuung der Kinder durch eine geeignete Kindertagespflegeperson erfolgt. 7 Meldepflicht und Vertretungsregelungen bei Ausfall der Tagespflegeperson Die Kindertagespflegeperson meldet bei dem Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune ihre mit den Personensorgeberechtigten abgestimmten betreuungsfreien Zeiten bis zum 15.02. jeden Jahres schriftlich an. Bei der Planung ist auf eine zweiwöchige zusammenhängende betreuungsfreie Zeit des Kindes zu achten. Einzelne betreuungsfreie Tage der Kindertagespflegeperson sollen mindestens drei Tage vorher gemeldet werden. Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, eine Erkrankung ihrer Person unverzüglich anzuzeigen. Kindertagespflegepersonen können sich im Verhinderungsfall vertreten und sollen dazu untereinander Vertretungsabsprachen treffen. Voraussetzung ist, dass das zu betreuende Kind eine Bindung zur Kindertagespflegeperson und deren Tagespflegekinder im Vorfeld durch regelmäßige Kontakte aufbauen konnte. Verantwortlich dafür sind die Personensorgeberechtigten und die Tagespflegeperson. Die Vertretung bedarf der vorherigen Abstimmung mit dem Jugendamt und der jeweiligen Kommune. Im Vertretungsfall dürfen in der Regel nicht mehr als zwei Kinder über die erteilte Erlaubnis hinausgehend betreut werden.	Personensorgeberechtigten erfolgen. Nicht benötigte apothekenpflichtige Arzneimittel sind an die Personensorgeberechtigten persönlich zurückzugeben. 6.4 Unfallversicherung Kinder, die eine Kindertagespflegestelle besuchen, stehen unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung (§ 2 Absatz 1 Nummer 8a SGB VIII). Für den Landkreis Teltow-Fläming ist die Unfallkasse Brandenburg zuständig. Voraussetzung ist, dass die Betreuung der Kinder durch eine geeignete Kindertagespflegeperson erfolgt. 7 Meldepflicht und Vertretungsregelungen bei Ausfall der Kindertagespflegeperson Die Kindertagespflegeperson meldet bei dem Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune ihre mit den Personensorgeberechtigten abgestimmten betreuungsfreien Zeiten bis zum 15.02. jeden Jahres schriftlich an. Bei der Planung ist auf eine zweiwöchige zusammenhängende betreuungsfreie Zeit des Kindes zu achten. Einzelne betreuungsfreie Tage der Kindertagespflegeperson sollen mindestens drei Tage vorher gemeldet werden. Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, eine Erkrankung ihrer Person unverzüglich anzuzeigen. Kindertagespflegepersonen können sich im Verhinderungsfall vertreten und sollen dazu untereinander Vertretungsabsprachen treffen. Voraussetzung ist, dass das zu betreuende Kind eine Bindung zur Kindertagespflegeperson und deren Tagespflegekinder im Vorfeld durch regelmäßige Kontakte aufbauen konnte. Verantwortlich dafür sind die Personensorgeberechtigten und die Kindertagespflegeperson. Die Vertretung bedarf der vorherigen Abstimmung mit dem Jugendamt und der jeweiligen Kommune. Im Vertretungsfall dürfen in der Regel nicht mehr als zwei Kinder über die erteilte Erlaubnis hinausgehend betreut werden.

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Grundlage ihrer jeweiligen Satzung erhoben. Das Essengeld als Zuschuss in Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen beträgt 1,74 € pro Anwesenheitstag und wird vom Jugendamt bzw. der von ihm beauftragte Kommune erhoben. Sofern das Mittagessen im Ausnahmefall, z. B. aus gesundheitlichen Gründen, von den Personensorgeberechtigten zur Verfügung gestellt wird, entfällt die Erhebung des Essengeldes. Für die Eingewöhnung ist weder ein Elternbeitrag noch Essengeld zu erheben. Die Personensorgeberechtigten erhalten einen Bescheid über den erhobenen Elternbeitrag sowie eine Mitteilung über die Höhe des Essengeldes. Die Kindertagespflegeperson darf keine zusätzlichen Kosten von den Eltern fordern. 10 Kündigung des Tagespflegeverhältnisses Alle Vertragsparteien sind berechtigt, den Vertrag mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende durch gleichzeitige schriftliche Information an die Vertragspartner zu kündigen. Die Frist beginnt mit dem Tag des Posteingangs beim Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune. Die Kündigungsfrist kann im Ausnahmefall zum Ende des laufenden Monats ab Posteingang beim Jugendamt verkürzt werden. Eine Ausnahme kann insbesondere vorliegen, wenn der Anlass für die Kündigung nicht eher bekannt war und der Kündigungsanlass unmittelbar eine Reaktion erfordert, insbesondere bei kurzfristiger Veränderung des gewöhnlichen Aufenthaltes des Kindes, z. B. aus beruflichen Gründen der Personensorgeberechtigten. Das außerordentliche Kündigungsrecht besteht bei - erfolgloser Eingewöhnung, - Kindeswohlgefährdung, insbesondere durch Vernachlässigung, Misshandlung oder sexuellen Missbrauch und/oder - nachhaltiger Schädigung des Vertrauensverhältnisses. Bei der außerordentlichen Kündigung durch die Kommune bedarf es der Abstimmung mit dem Jugendamt. Die Finanzierung der Kindertagespflegeperson bei außerordentlicher Kündigung ist dem Teil 3 Punkt 3.1.1 zu entnehmen.	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Grundlage ihrer jeweiligen Satzung erhoben. Das Essengeld als Zuschuss in Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen beträgt 29,58 € pro Monat und wird vom Jugendamt bzw. der von ihm beauftragte Kommune erhoben. Sofern das Mittagessen im Ausnahmefall, z. B. aus gesundheitlichen Gründen, von den Personensorgeberechtigten zur Verfügung gestellt wird, entfällt die Erhebung des Essengeldes. Für die Eingewöhnung ist weder ein Elternbeitrag noch Essengeld zu erheben. Die Personensorgeberechtigten erhalten einen Bescheid über den erhobenen Elternbeitrag sowie eine Mitteilung über die Höhe des Essengeldes. Die Kindertagespflegeperson darf keine zusätzlichen Kosten von den Eltern fordern. 10 Kündigung des Kindertagespflegeverhältnisses Alle Vertragsparteien sind berechtigt, den Vertrag mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende durch gleichzeitige schriftliche Information an die Vertragspartner zu kündigen. Die Frist beginnt mit dem Tag des Posteingangs beim Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune. Die Kündigungsfrist kann im Ausnahmefall zum Ende des laufenden Monats ab Posteingang beim Jugendamt verkürzt werden. Eine Ausnahme kann insbesondere vorliegen, wenn der Anlass für die Kündigung nicht eher bekannt war und der Kündigungsanlass unmittelbar eine Reaktion erfordert, insbesondere bei kurzfristiger Veränderung des gewöhnlichen Aufenthaltes des Kindes, z. B. aus beruflichen Gründen der Personensorgeberechtigten. Eine kurzfristige Zusage eines Kita-Platzes stellt keine Ausnahme dar. Das außerordentliche Kündigungsrecht besteht bei - erfolgloser Eingewöhnung, - Kindeswohlgefährdung, insbesondere durch Vernachlässigung, Misshandlung oder sexuellen Missbrauch und/oder - nachhaltiger Schädigung des Vertrauensverhältnisses. Bei der außerordentlichen Kündigung durch die Kommune bedarf es der Abstimmung mit dem Jugendamt.
--	--

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Teil 3 Finanzierung 1 Grundsätze einer leistungsgerechten Finanzierung von Kindertagespflegepersonen 1.1 Zweck, Rechtsgrundlagen Wird eine geeignete Kindertagespflegeperson durch das Jugendamt bzw. die Kommune vermittelt, wird der Kindertagespflegeperson durch diese die laufende Geldleistung gemäß § 23 SGB VIII i. V. m. § 18 KitaG gewährt. 1.2 Gegenstand der Geldleistung Der monatliche Betrag der laufenden Geldleistung umfasst die Erstattung angemessener Kosten, die der Kindertagespflegeperson für den Sachaufwand entstehen sowie einen Betrag zur Anerkennung ihrer Förderungsleistung. Weitere Geldleistungen sind: - die Erstattung nachgewiesener Aufwendungen für Beiträge zu einer Unfallversicherung, - die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung und - die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung. 1.3 Zahlungsempfänger Zahlungsempfänger ist die Tagespflegeperson, für die eine Erlaubnis zur Betreuung von Kindern gemäß § 43 SGB VIII durch das Jugendamt erteilt wurde. 1.4 Zuständigkeit Hat das Jugendamt die Aufgaben der Kindertagespflege durch öffentlich-rechtlichen Vertrag auf die Kommune übertragen, erfolgt die Geldleistung der Tagespflege durch die Kommune, in der die Tagespflegestelle ansässig ist.	Die Finanzierung der Kindertagespflegeperson bei außerordentlicher Kündigung ist dem Teil 3 Punkt 3.1.1 zu entnehmen. Teil 3 Finanzierung 1 Grundsätze einer leistungsgerechten Finanzierung von Kindertagespflegepersonen 1.1 Zweck, Rechtsgrundlagen Wird eine geeignete Person durch das Jugendamt bzw. die Kommune vermittelt, wird der Kindertagespflegeperson durch diese die laufende Geldleistung gemäß § 23 SGB VIII i. V. m. § 18 KitaG gewährt. Sie ist Zahlungsempfänger der Geldleistungen. 1.2 Gegenstand der Geldleistung Der monatliche Betrag der laufenden Geldleistung umfasst die Erstattung angemessener Kosten, die der Kindertagespflegeperson für den Sachaufwand entstehen sowie einen Betrag zur Anerkennung ihrer Förderungsleistung. Weitere Geldleistungen sind: - die Erstattung nachgewiesener Aufwendungen für Beiträge zu einer Unfallversicherung, - die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung und - die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung. gestrichen 1.3 Zuständigkeit Hat das Jugendamt die Aufgaben der Kindertagespflege durch öffentlich-rechtlichen Vertrag auf die Kommune übertragen, erfolgt die Geldleistung der Kindertagespflege durch die Kommune, in der die Kindertagespflegestelle

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Erfolgt die Kindertagespflege landkreisübergreifend, erhält die Kindertagespflegeperson die Geldleistung von der Kommune, in der das Kind wohnt. Werden Kinder aus dem Land Berlin im Landkreis Teltow-Fläming betreut, erfolgt die Auszahlung der Geldleistung durch das Land Berlin entsprechend dieser Richtlinie des Landkreises Teltow-Fläming, es sei denn, es gibt eine abweichende Vereinbarung zwischen dem Land Berlin und dem Landkreis Teltow-Fläming. 2 Art und Umfang, Höhe der Geldleistung 2.1 Kostensatz für den Sachaufwand Sachaufwendungen sind sämtliche für die Betreuungsleistung notwendige Sach- und Betriebskosten in den Räumen der Tagespflegeperson, u. a. Aufwendungen für: - Miete und Betriebskosten, wie Strom, Wasser, Heizung und Gebühren für Abfallentsorgung, - Kosten für jegliche Verpflegung (inkl. Frühstück, Mittag, Getränke und Vesper), - Hygiene (außer Windeln) und Pflegeartikel (Standardausstattung) (gemäß der Informationsbroschüre für Eltern, Tagespflegeeltern und Interessenten des Ministerium für Bildung, Jugend und Sport (Seite 16)), - Versicherung (Hausrat und Haftpflicht), - Reinigungskosten, - Kosten für Weiterbildung und Literatur und - Spiel- und Bastelmaterialien. Sofern ein Teil des Sachaufwandes im Ausnahmefall, z. B. aus gesundheitlichen Gründen, von den Personensorgeberechtigten geleistet wird, ist dies auf privatrechtlicher Ebene zwischen ihnen und der	ansässig ist. Davon unabhängig ist der Wohnort des zu betreuenden Kindes, wenn dieser im Landkreis Teltow-Fläming liegt. Erfolgt die Kindertagespflege landkreisübergreifend, erhält die Kindertagespflegeperson die Geldleistung von der Kommune, in der das Kind wohnt. Werden Kinder aus dem Land Berlin im Landkreis Teltow-Fläming betreut, erfolgt die Auszahlung der Geldleistung durch das Land Berlin entsprechend dieser Richtlinie des Landkreises Teltow-Fläming, es sei denn, es gibt eine abweichende Vereinbarung zwischen dem Land Berlin und dem Landkreis Teltow-Fläming. 2 Art und Umfang, Höhe der Geldleistung 2.1 Kostensatz für den Sachaufwand Sachaufwendungen sind sämtliche für die Betreuungsleistung notwendige Sach- und Betriebskosten in den Räumen der Kindertagespflegeperson, u. a. Aufwendungen für: - Miete und Betriebskosten, wie Strom, Wasser, Heizung und Gebühren für Abfallentsorgung, - Kosten für jegliche Verpflegung (inkl. Frühstück, Mittag, Getränke und Vesper sowie Obstpausen), - Hygiene- (außer Windeln, welche von den Personensorgeberechtigten mitzubringen sind) und Pflegeartikel (Standardausstattung) (gemäß der Informationsbroschüre für Eltern, Tagespflegeeltern und Interessenten des Ministerium für Bildung, Jugend und Sport (Seite 16)), - Versicherung (Hausrat und Haftpflicht), - Reinigungskosten, - Kosten für Weiterbildung und Literatur und - Spiel- und Bastelmaterialien. Sofern ein Teil des Sachaufwandes im Ausnahmefall, z. B. aus gesundheitlichen Gründen, von den Personensorgeberechtigten geleistet wird, ist dies auf privatrechtlicher Ebene zwischen ihnen und der

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming																								
Kindertagespflegeperson zu regeln. Die Regelungen zur Erhebung und Festsetzung des Elternbeitrages bleiben hiervon unberührt. Grundlage für den Sachaufwand sind die in der Erlaubnis zur Kindertagespflege gestatteten Kinder unabhängig von der tatsächlichen Anwesenheit der Kinder. Ausgangspunkt ist eine Erlaubnis für fünf Kinder. Es werden monatlich 1.600,00 Euro gezahlt. Liegt eine Erlaubnis für weniger Kinder vor, sehen die Kostensätze wie folgt aus:	Kindertagespflegeperson zu regeln. Die Regelungen zur Erhebung und Festsetzung des Elternbeitrages bleiben hiervon unberührt. Grundlage für den Sachaufwand ist die in der Erlaubnis zur Kindertagespflege genehmigte Kinderzahl unabhängig von der tatsächlichen Anwesenheit der Kinder. Ausgangspunkt ist eine Erlaubnis für fünf Kinder. Es werden monatlich 1.700,00 Euro gezahlt. Liegt eine Erlaubnis für weniger Kinder vor, sind die Kostensätze wie folgt gestaffelt:																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Erlaubnis</th><th>Kostensatz</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 Kinder</td><td>1.600,00 €</td></tr> <tr> <td>4 Kinder</td><td>1.280,00 €</td></tr> <tr> <td>3 Kinder</td><td>960,00 €</td></tr> <tr> <td>2 Kinder</td><td>640,00 €</td></tr> <tr> <td>1 Kind</td><td>320,00 €</td></tr> </tbody> </table>	Erlaubnis	Kostensatz	5 Kinder	1.600,00 €	4 Kinder	1.280,00 €	3 Kinder	960,00 €	2 Kinder	640,00 €	1 Kind	320,00 €	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Erlaubnis</th><th>Kostensatz</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 Kinder</td><td>1.700,00 €</td></tr> <tr> <td>4 Kinder</td><td>1.360,00 €</td></tr> <tr> <td>3 Kinder</td><td>1.020,00 €</td></tr> <tr> <td>2 Kinder</td><td>680,00 €</td></tr> <tr> <td>1 Kind</td><td>340,00 €</td></tr> </tbody> </table>	Erlaubnis	Kostensatz	5 Kinder	1.700,00 €	4 Kinder	1.360,00 €	3 Kinder	1.020,00 €	2 Kinder	680,00 €	1 Kind	340,00 €
Erlaubnis	Kostensatz																								
5 Kinder	1.600,00 €																								
4 Kinder	1.280,00 €																								
3 Kinder	960,00 €																								
2 Kinder	640,00 €																								
1 Kind	320,00 €																								
Erlaubnis	Kostensatz																								
5 Kinder	1.700,00 €																								
4 Kinder	1.360,00 €																								
3 Kinder	1.020,00 €																								
2 Kinder	680,00 €																								
1 Kind	340,00 €																								
Erfolgt die Kindertagespflege landkreisübergreifend, erhält die außerhalb des Landkreises Teltow-Fläming ansässige Kindertagespflegeperson die Geldleistungen von der Wohnortkommune des Kindes. Für die Kindertagespflegeperson von außerhalb des Landkreises erfolgt die Zahlung des Sachaufwandes unabhängig von der Erlaubnis zur Kindertagespflege. Sie erhält den Sachaufwand auf Grundlage der tatsächlich betreuten Kinder aus der zuständigen Kommune. Geht die Betreuung über acht Stunden täglich hinaus, erhält die Kindertagespflegeperson eine Ausgleichszahlung in Höhe von 80,00 € pro Kind und Monat. Hierdurch soll ein möglicher Nachteilsausgleich zu den landkreisansässigen Kindertagespflegepersonen erzielt werden.	Erfolgt die Kindertagespflege landkreisübergreifend, erhält die außerhalb des Landkreises Teltow-Fläming ansässige Kindertagespflegeperson die Geldleistungen von der Wohnortkommune des Kindes. Die Zahlung des Sachaufwandes erfolgt dann unabhängig von der Erlaubnis zur Kindertagespflege. Sie erhält den Sachaufwand auf Grundlage der tatsächlich betreuten Kinder aus der zuständigen Kommune. Geht die Betreuung über acht Stunden täglich hinaus, erhält die Kindertagespflegeperson eine Ausgleichszahlung. Bei einer täglichen Betreuungszeit von 9 Stunden beträgt die Ausgleichszahlung 33,00 € und bei einer täglichen Betreuungszeit von 10 Stunden wird ihr diese in Höhe von 78,00 € pro Kind und Monat gewährt. Hierdurch soll ein möglicher Nachteilsausgleich zu den landkreisansässigen Kindertagespflegepersonen erzielt werden.																								

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming																										
2.2 Kostensatz zur Anerkennung der Förderungsleistung gültig bis zum 30.06.2018 Bei der Betreuung von bis zu drei Kindern im Umfang von täglich acht Stunden werden 346,00 € pro Kind angerechnet. Für weitere Kinder werden je 173,00 € gezahlt. Die Abstufungen bei mehr oder weniger Betreuungszeiten sehen wie folgt aus:	gestrichen																										
<table><tr><th>Betreuungszeit</th><th>Kostensatz (1.-3. Kind)</th><th>Kostensatz (ab 4. Kind)</th></tr><tr><td>10 Stunden</td><td>432,50 € (125 %)</td><td>216,25 €</td></tr><tr><td>8 Stunden</td><td>346,00 € (100%)</td><td>173,00 €</td></tr><tr><td>6 Stunden</td><td>259,50 € (75 %)</td><td>129,75 €</td></tr><tr><td>4 Stunden</td><td>173,00 € (50 %)</td><td>86,50 €</td></tr></table>	Betreuungszeit	Kostensatz (1.-3. Kind)	Kostensatz (ab 4. Kind)	10 Stunden	432,50 € (125 %)	216,25 €	8 Stunden	346,00 € (100%)	173,00 €	6 Stunden	259,50 € (75 %)	129,75 €	4 Stunden	173,00 € (50 %)	86,50 €												
Betreuungszeit	Kostensatz (1.-3. Kind)	Kostensatz (ab 4. Kind)																									
10 Stunden	432,50 € (125 %)	216,25 €																									
8 Stunden	346,00 € (100%)	173,00 €																									
6 Stunden	259,50 € (75 %)	129,75 €																									
4 Stunden	173,00 € (50 %)	86,50 €																									
2.3 Kostensatz zur Anerkennung der Förderungsleistung gültig ab dem 01.07.2018 Ausgangspunkt ist eine Betreuung von täglich acht Stunden. Es werden monatlich 346,00 € gezahlt. Die Abstufungen bei mehr oder weniger Betreuungszeit sehen wie folgt aus:	2.2 Kostensatz zur Anerkennung der Förderungsleistung Ausgangspunkt ist eine Betreuung von täglich acht Stunden. Es werden monatlich 367,00 € gezahlt. Die Abstufungen bei mehr oder weniger Betreuungszeit sehen wie folgt aus:																										
<table><tr><th>Betreuungszeit</th><th>Kostensatz</th></tr><tr><td>10 Stunden</td><td>432,50 € (125 %)</td></tr><tr><td>8 Stunden</td><td>346,00 € (100%)</td></tr><tr><td>6 Stunden</td><td>259,50 € (75 %)</td></tr><tr><td>4 Stunden</td><td>173,00 € (50 %)</td></tr></table>	Betreuungszeit	Kostensatz	10 Stunden	432,50 € (125 %)	8 Stunden	346,00 € (100%)	6 Stunden	259,50 € (75 %)	4 Stunden	173,00 € (50 %)	<table><tr><th>Betreuungszeit</th><th>Kostensatz</th></tr><tr><td>10 Stunden</td><td>458,75 €</td></tr><tr><td>9 Stunden</td><td>412,88 €</td></tr><tr><td>8 Stunden</td><td>367,00 €</td></tr><tr><td>7 Stunden</td><td>321,13 €</td></tr><tr><td>6 Stunden</td><td>275,25 €</td></tr><tr><td>5 Stunden</td><td>229,38 €</td></tr><tr><td>4 Stunden</td><td>183,50 €</td></tr></table>	Betreuungszeit	Kostensatz	10 Stunden	458,75 €	9 Stunden	412,88 €	8 Stunden	367,00 €	7 Stunden	321,13 €	6 Stunden	275,25 €	5 Stunden	229,38 €	4 Stunden	183,50 €
Betreuungszeit	Kostensatz																										
10 Stunden	432,50 € (125 %)																										
8 Stunden	346,00 € (100%)																										
6 Stunden	259,50 € (75 %)																										
4 Stunden	173,00 € (50 %)																										
Betreuungszeit	Kostensatz																										
10 Stunden	458,75 €																										
9 Stunden	412,88 €																										
8 Stunden	367,00 €																										
7 Stunden	321,13 €																										
6 Stunden	275,25 €																										
5 Stunden	229,38 €																										
4 Stunden	183,50 €																										
2.4 Abwesenheit eines Kindes	2.3 Abwesenheit eines Kindes																										

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Wird innerhalb eines laufenden Vertrages ein Kind bis zu einem Monat nicht betreut, erfolgt die Zahlung der Förderungsleistung im vollen Umfang. Ist abzusehen, dass das Kind länger als einen Monat abwesend ist, kann vor Ablauf des Monats die Freihaltung des Platzes auf Antrag vom Jugendamt genehmigt werden. Bei Genehmigung der Freihaltung des Platzes kann die Vergütung der Förderungsleistung über einen Monat hinaus gewährt werden. Anderenfalls entfällt der Betrag zur Anerkennung der Förderungsleistung. Der Antrag ist von der Kindertagespflegeperson beim Jugendamt stellen, von den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson zu unterschreiben, zu begründen und im Nachhinein mit entsprechenden Nachweisen zu belegen. 2.5 Urlaub, Fortbildung und Supervision Im Kalenderjahr werden 23 Tage für Urlaub und Fortbildung gewährt. Diese werden in Höhe von je 100 % vergütet. Urlaubstage darüber hinaus können unentgeltlich in Anspruch genommen werden. In diesem Fall entfällt sowohl der Anspruch auf die Förderungsleistung als auch auf den Sachaufwand. Wenn eine Kindertagespflegeperson ihre Erlaubnis erstmalig innerhalb eines Kalenderjahres erlangt oder die Tagespflegestelle inmitten eines Kalenderjahres aufgibt, berechnet sich der Urlaubsanspruch anteilig. Für die Teilnahme an Fortbildungen in der Zeit von Montag bis Freitag werden bis zu drei fortbildungsbedingte Abwesenheitstage in Höhe von 100 % vergütet. Die Kindertagespflegeperson erhält für nachgewiesene Fortbildungskosten für mindestens zwei ganztägige (mindestens sechs Stunden) Fortbildungsveranstaltungen bis zu 50,00 € jährlich. Ein Zuschuss zu den Fortbildungen kann nur für das laufende Kalenderjahr, spätestens bis zum 15.12. beantragt werden. Die Kosten für Supervision werden nach erfolgter Antragstellung und Überprüfung durch das Jugendamt bzw. der durch das Jugendamt beauftragten Kommune getragen. Der Kostenübernahme geht eine	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Wird innerhalb eines laufenden Vertrages ein Kind bis zu einem Monat nicht betreut, erfolgt die Zahlung der Förderungsleistung im vollen Umfang. Ist abzusehen, dass das Kind länger als einen Monat abwesend ist, kann vor Ablauf des Monats die Freihaltung des Platzes auf Antrag vom Jugendamt genehmigt werden. Bei Genehmigung der Freihaltung des Platzes kann die Vergütung der Förderungsleistung über einen Monat hinaus gewährt werden. Anderenfalls entfällt der Betrag zur Anerkennung der Förderungsleistung. Der Antrag ist von der Kindertagespflegeperson beim Jugendamt zu stellen, von den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson zu unterschreiben, zu begründen und im Nachhinein mit entsprechenden Nachweisen zu belegen. 2.4 Urlaub Im Kalenderjahr werden 23 Tage für Urlaub und Fortbildung gewährt. Diese werden zu 100 % vergütet. Urlaubstage darüber hinaus können unentgeltlich in Anspruch genommen werden. In diesem Fall entfällt sowohl der Anspruch auf die Förderungsleistung als auch auf den Sachaufwand. Wenn eine Kindertagespflegeperson ihre Erlaubnis erstmalig innerhalb eines Kalenderjahres erlangt oder die Kindertagespflegestelle inmitten eines Kalenderjahres aufgibt, berechnet sich der Urlaubsanspruch anteilig. Urlaubstage sind alle Wochentage mit Ausnahme der Samstage, Sonntage sowie Feiertage. Der 24.12 und 31.12 eines jeden Jahres sind jeweils halbe Urlaubstage.
---	--

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Die Förderungsleistung und der Sachaufwand werden bei bis zu zehn Krankheitstagen im Kalenderjahr zu 100 % vergütet. Darüber hinaus entfällt der Anspruch auf die Förderungsleistung. Bei Krankheit von bis zu sechs zusammenhängenden Wochen wird der Sachaufwand zu 100 % vergütet. Ab der siebten Woche ist eine Zahlung des Sachaufwandes nur auf Antrag und in begründeten Ausnahmefällen möglich. Der Antrag ist von der Kindertagespflegeperson beim Jugendamt unter Vorlage der aktuellen Police der Krankenversicherung und des entsprechenden ärztlichen Attestes, zu stellen. Eine Zahlung erfolgt nur unter Vorlage eines ärztlichen Attestes. Das Attest ist spätestens am dritten Tag der Krankheit beim Jugendamt bzw. bei der durch das Jugendamt beauftragten Kommune vorzulegen. 2.7 Versicherungen Gemäß § 23 Abs. 2 SGB VIII sind nachgewiesene Aufwendungen wie folgt zu erstatten: - Beiträge zu einer Unfallversicherung in vollständiger Höhe, - Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung hälftig und - Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung hälftig. Anträge auf Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu den Versicherungen sind für ein Beitragsjahr spätestens bis zum 31.08. des darauf folgenden Jahres beim Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune zu stellen. Die Aufwendungen werden somit rückwirkend als steuerfreie Zuschüsse erstattet. Bei Verstreichen der Frist entfällt der Anspruch auf Erstattung. Als Unfallversicherung werden die nachgewiesenen Aufwendungen zur Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege in Höhe des jährlich angepassten Pflichtversicherungsbeitrages anerkannt. Muss eine Kindertagespflegeperson nicht dieser Berufsgenossenschaft beitreten, so sind die nachgewiesenen Aufwendungen für eine private	Die Förderungsleistung und der Sachaufwand werden bei bis zu zehn Krankheitstagen im Kalenderjahr zu 100 % vergütet. Darüber hinaus entfällt der Anspruch auf die Förderungsleistung. Bei Krankheit von bis zu sechs zusammenhängenden Wochen wird der Sachaufwand zu 100 % vergütet. Ab der siebten Woche ist eine Zahlung des Sachaufwandes nur auf Antrag und in begründeten Ausnahmefällen möglich. Der Antrag ist von der Kindertagespflegeperson beim Jugendamt unter Vorlage der aktuellen Police der Krankenversicherung und des entsprechenden ärztlichen Attestes, zu stellen. Eine Zahlung erfolgt nur unter Vorlage eines ärztlichen Attestes. Das Attest ist spätestens am dritten Tag der Krankheit beim Jugendamt bzw. bei der durch das Jugendamt beauftragten Kommune vorzulegen. 2.7 Versicherungen Gemäß § 23 Abs. 2 SGB VIII sind nachgewiesene Aufwendungen wie folgt zu erstatten: - Beiträge zu einer Unfallversicherung in vollständiger Höhe, - Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung hälftig und - Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung hälftig. Anträge auf Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu den Versicherungen sind für ein Beitragsjahr spätestens bis zum 31.08. des darauf folgenden Jahres beim Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune zu stellen. Die Aufwendungen werden somit rückwirkend als steuerfreie Zuschüsse erstattet. Gestrichen Als Unfallversicherung werden die nachgewiesenen Aufwendungen zur Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege in Höhe des jährlich angepassten Pflichtversicherungsbeitrages anerkannt. Muss eine Kindertagespflegeperson nicht dieser Berufsgenossenschaft beitreten, so sind die nachgewiesenen Aufwendungen für eine private

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Unfallversicherung entsprechend der aktuellen Beiträge zur Berufsgenossenschaft pro Jahr zu zahlen. Die Ablehnung der Berufsgenossenschaft ist dem Antrag als Voraussetzung der Zahlung beizufügen. Als Alterssicherungssystem wird die gesetzliche Rentenversicherung (Deutsche Rentenversicherung) anerkannt. Liegt eine Beitragsfreistellung durch den Rentenversicherungsträger vor, können auch andere Altersvorsorgeleistungen herangezogen werden, wenn diese die Sätze bei einem gesetzlichen Versicherungsträger nicht überschreiten, wie z. B. - Lebensversicherungen, - Fondsgebundene Rentenversicherungen nach dem Altersvermögensgesetz, - Berufsständische Versorgungen, sofern sie der gesetzlichen Rentenversicherung vergleichbare Leistungen erbringen. Bei der Kranken- und Pflegeversicherung wird der Grundbetrag ohne zusätzliche Leistungen berücksichtigt. Eine monatliche Abschlagszahlung kann für das laufende Jahr sowohl für die Alterssicherung als auch für die Kranken- und Pflegeversicherung formlos beantragt werden. Der konkrete Nachweis der gezahlten Beiträge muss bis zum 31.08. des darauf folgenden Jahres unaufgefordert vorgelegt werden. Es erfolgt eine abschließende Berechnung mit Bescheiderteilung. Wird die Frist nicht eingehalten, ist die Vorschusszahlung mit dem Folgemonat einzustellen. Den Anträgen sind folgende Unterlagen beizufügen: 1. Nachweis über den Abschluss der entsprechenden Versicherungen, insbesondere der Name der Versicherungen, das Datum der Vertragsabschlüsse und die Höhe der Versicherungsbeiträge, sowie 2. Nachweis über die gezahlten Beiträge zu den Versicherungen. Betreut eine Kindertagespflegeperson sowohl Kinder aus dem hiesigen Landkreis als auch aus einem anderen Landkreis, so besteht die Möglichkeit in beiden Landkreisen Anträge auf Erstattung der Aufwendungen zu den	Unfallversicherung entsprechend der aktuellen Beiträge zur Berufsgenossenschaft pro Jahr zu zahlen. Die Ablehnung der Berufsgenossenschaft ist dem Antrag als Voraussetzung der Zahlung beizufügen. Als Alterssicherungssystem wird die gesetzliche Rentenversicherung (Deutsche Rentenversicherung) anerkannt. Liegt eine Beitragsfreistellung durch den Rentenversicherungsträger vor, können auch andere Altersvorsorgeleistungen herangezogen werden, wenn diese die Sätze bei einem gesetzlichen Versicherungsträger nicht überschreiten, wie z. B. - Lebensversicherungen, - Fondsgebundene Rentenversicherungen nach dem Altersvermögensgesetz, - Berufsständische Versorgungen, sofern sie der gesetzlichen Rentenversicherung vergleichbare Leistungen erbringen. Bei der Kranken- und Pflegeversicherung wird der Grundbetrag ohne zusätzliche Leistungen berücksichtigt. Eine monatliche Abschlagszahlung kann für das laufende Jahr sowohl für die Alterssicherung als auch für die Kranken- und Pflegeversicherung formlos beantragt werden. Der konkrete Nachweis der gezahlten Beiträge muss bis zum 31.08. des darauf folgenden Jahres unaufgefordert vorgelegt werden. Es erfolgt eine abschließende Berechnung mit Bescheiderteilung. Wird die Frist nicht eingehalten, ist die Vorschusszahlung mit dem Folgemonat einzustellen. Den Anträgen sind folgende Unterlagen beizufügen: 1. Nachweis über den Abschluss der entsprechenden Versicherungen, insbesondere der Name der Versicherungen, das Datum der Vertragsabschlüsse und die Höhe der Versicherungsbeiträge, sowie 2. Nachweis über die gezahlten Beiträge zu den Versicherungen.

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Versicherungen zu stellen. Die Zahlung erfolgt dann durch den jeweiligen Landkreis anteilig. 2.8 Sonstige Geldleistungen 2.8.1 Eingewöhnungsvergütung Als Eingewöhnungszeit gilt ein zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson vereinbarter Zeitraum vor Beginn der vertraglich geregelten Betreuung. Die „Vereinbarung zur Eingewöhnung“ gilt frühestens einen Monat vor Beginn des Rechtsanspruches. Die Kindertagespflegeperson erhält für die Zeit der Eingewöhnung eine Förderungsleistung im Umfang von sechs Stunden täglich. 2.8.2 Vorschusszahlung Auf Antrag kann einer Tagespflegeperson, die erstmalig ein Kind betreut, im laufenden Monat eine Vorschusszahlung von bis zu 90 % der zu erwartenden Vergütung gezahlt werden. Der Antrag kann formlos gestellt werden. Die Vorschusszahlung ist innerhalb von sechs Monaten zurückzuzahlen.	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming Betreut eine Kindertagespflegeperson sowohl Kinder aus dem hiesigen Landkreis als auch aus einem anderen Landkreis, so besteht die Möglichkeit in beiden Landkreisen Anträge auf Erstattung der Aufwendungen zu den Versicherungen zu stellen. Die Zahlung erfolgt dann durch den jeweiligen Landkreis anteilig. 2.8 Sonstige Geldleistungen 2.8.1 Eingewöhnungsvergütung Als Eingewöhnungszeit gilt ein zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson vereinbarter Zeitraum vor Beginn der vertraglich geregelten Betreuung. Die „Vereinbarung zur Eingewöhnung“ gilt frühestens einen Monat vor Beginn des Rechtsanspruches. Die Kindertagespflegeperson erhält für die Zeit der Eingewöhnung eine Förderungsleistung im Umfang von sechs Stunden täglich. 2.8.2 Vorschusszahlung Auf Antrag kann einer Kindertagespflegeperson, die erstmalig ein Kind betreut, im laufenden Monat eine Vorschusszahlung von bis zu 90 % der zu erwartenden Vergütung gezahlt werden. Der Antrag kann formlos gestellt werden. Die Vorschusszahlung ist innerhalb von sechs Monaten zurückzuzahlen. 2.8.3 Erstausrüstung bei Neugründung Das Jugendamt gewährt der Kindertagespflegeperson auf Antrag für die Neugründung einer Kindertagespflegestelle im Landkreis Teltow-Fläming Mittel zur Anschaffung notwendiger Einrichtungsgegenstände bis maximal 1.500,00 €. Entstehende Versand- und Transportkosten sind in diesem Betrag enthalten. Dem Antrag sind entsprechende Nachweise (Belege/Rechnungen) beizufügen. Bei Aufgabe der Kindertagespflegestelle oder bei Umzug in einen anderen Landkreis innerhalb von drei Kalenderjahren nach Erhalt der Erstausrüstung,
--	---

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
2.8.3 Instandhaltungs- und Ausstattungszuschuss Auf Antrag kann der Kindertagespflegeperson jährlich einmalig ein Betrag in Höhe von 150,00 € für Ausstattung und Instandhaltung gezahlt werden. Der Antrag kann bei dem Jugendamt bzw. die durch ihn beauftragte Kommune formlos – unter Benennung eines Verwendungszweckes – gestellt werden. Der Zuschuss für die Instandhaltung und Ausstattung kann bis zum 15.12. für das laufende Kalenderjahr beantragt werden. Dem Antrag sind die entsprechende Nachweise (Belege/Rechnungen) beizufügen. Eine Vorschusszahlung für maximal drei Jahre ist auf Antrag möglich. Der Antrag ist beim Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune zu stellen. Die Vorschusszahlung muss bei Aufgabe der Tagespflegestelle anteilig zurückgezahlt werden. 2.8.4 Vertretung Die Kindertagespflegeperson erhält für die Zeit der Vertretung die tatsächliche Förderungsleistung entsprechend des im Betreuungsvertrag geregelten Betreuungsumfangs. Darüber hinaus erhält sie einen Zuschuss zu den Sachaufwendungen für das Vertretungskind. In diesem Zuschuss sind die Mehraufwendungen für die Nahrungsmittel und Getränke sowie für Wasser, Abwasser und Müllabfuhr enthalten. Ausgangspunkt ist eine Betreuung von täglich acht Stunden. Es werden 5,00 € für jeden Anwesenheitstag gezahlt. Die Abstufungen bei mehr oder weniger Betreuungszeit sehen wie folgt aus:	muss der Betrag für jeden nicht in Anspruch genommen Monat anteilig zurückgezahlt werden. Zur Erstausrüstung einer Kindertagespflegestelle gehören alle Anschaffungen und Einrichtungsgegenstände, die dem § 3 TagpflegEV entsprechen. 2.8.4 Instandhaltungs- und Ausstattungszuschuss Der Kindertagespflegeperson wird einmal jährlich zum 15.02. ein Betrag in Höhe von 200,00 € für Ausstattung und Instandhaltung ihrer im Landkreis Teltow-Fläming liegenden Kindertagespflegestelle gezahlt. Die Zahlung erfolgt pauschal. Es bedarf weder einem gesonderten Antrag noch entsprechenden Nachweisen. Eine Vorschusszahlung für maximal drei Jahre ist auf Antrag möglich. Der Antrag ist beim Jugendamt bzw. bei der von ihm beauftragten Kommune zu stellen. Die Vorschusszahlung muss bei Aufgabe der Kindertagespflegestelle oder bei Umzug in einen anderen Landkreis für jeden nicht in Anspruch genommenen Monat anteilig zurückgezahlt werden. 2.8.5 Vertretung Die Kindertagespflegeperson erhält für die Zeit der Vertretung die tatsächliche Förderungsleistung entsprechend des im Betreuungsvertrag geregelten Betreuungsumfangs. Darüber hinaus erhält sie einen Zuschuss zu den Sachaufwendungen für das Vertretungskind. In diesem Zuschuss sind die Mehraufwendungen für die Nahrungsmittel und Getränke sowie für Wasser, Abwasser und Müllabfuhr enthalten. Ausgangspunkt ist eine Betreuung von täglich acht Stunden. Es werden 6,00 € für jeden Anwesenheitstag gezahlt. Die Abstufungen bei mehr oder weniger Betreuungszeit sehen wie folgt aus:

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming

Betreuungszeit	Kostensatz
10 Stunden	6,25 € (125 %)
8 Stunden	5,00 € (100 %)
6 Stunden	3,75 € (75 %)
4 Stunden	2,50 € (50 %)

Die bei der Kindertagespflegeperson unter Vertrag stehenden Kinder bleiben von dieser Regelung unberührt.

3 Abrechnung und Zahlung

3.1 Voraussetzung

3.1.1 Tagespflegevertrag

Gemäß § 18 Absatz 3 KitaG ist zwischen der Tagespflegeperson, den Personensorgeberechtigten und dem Jugendamt bzw. der von ihm beauftragten Kommune ein Tagespflegevertrag abzuschließen. Dieser ist Grundlage für die Zahlung einer Geldleistung an die Tagespflegeperson. Der Tagespflegevertrag ist den Formularen zu entnehmen und ist in dieser Form zu verwenden.

Weitere vertragliche, insbesondere finanzielle Beziehungen zwischen den Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson, sind ausgeschlossen. Dies betrifft nicht zusätzliche Angebote, für die im Einzelfall eine Kostenbeteiligung der Personensorgeberechtigten geboten ist.

Im Falle einer außerordentlichen Kündigung erhält die Kindertagespflegeperson bis zum Ende des Monats, in dem die Kündigung erfolgte, weiterhin die Vergütung, soweit sie in dieser Zeit kein anderes Kind ersatzweise in Betreuung hat.

3.1.2 Anwesenheitslisten

4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming

Betreuungszeit	Kostensatz
10 Stunden	7,50 €
9 Stunden	6,75 €
8 Stunden	6,00 €
7 Stunden	5,25 €
6 Stunden	4,50 €
5 Stunden	3,75 €
4 Stunden	3,00 €

Die bei der Kindertagespflegeperson unter Vertrag stehenden Kinder bleiben von dieser Regelung unberührt.

3 Abrechnung und Zahlung

3.1 Voraussetzung

3.1.1 Kindertagespflegevertrag

Gemäß § 18 Absatz 3 KitaG ist zwischen der Kindertagespflegeperson, den Personensorgeberechtigten und dem Jugendamt bzw. der von ihm beauftragten Kommune ein Kindertagespflegevertrag abzuschließen. Dieser ist Grundlage für die Zahlung einer Geldleistung an die Kindertagespflegeperson. Der Kindertagespflegevertrag ist den Formularen zu entnehmen und ist in dieser Form zu verwenden.

Weitere vertragliche, insbesondere finanzielle Beziehungen zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson sind ausgeschlossen. Dies betrifft nicht zusätzliche Angebote, für die im Einzelfall eine Kostenbeteiligung der Personensorgeberechtigten geboten ist.

Im Falle einer außerordentlichen Kündigung erhält die Kindertagespflegeperson bis zum Ende des Monats, in dem die Kündigung erfolgte, weiterhin die Vergütung, soweit sie in dieser Zeit kein anderes Kind ersatzweise in Betreuung hat.

3.1.2 Anwesenheitslisten

3. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming	4. Änderung der Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Teltow-Fläming
Die Monatsabrechnung basiert auf der für jedes Kind geführten Anwesenheitsliste, die in der Tagespflegestelle geführt und von der Kindertagespflegeperson sowie den Personensorgeberechtigten durch Unterschrift bestätigt wird. Ein Muster zu den Anwesenheitslisten kann den Formularen entnommen werden.	Die Monatsabrechnung basiert auf der für jedes Kind geführten Anwesenheitsliste, die in der Kindertagespflegestelle geführt und von der Kindertagespflegeperson sowie den Personensorgeberechtigten durch Unterschrift bestätigt wird. Die Personensorgeberechtigten haben am Ende des Monats die Richtigkeit der Angaben per Unterschrift zu bestätigen. Ein Muster zu den Anwesenheitslisten kann den Formularen entnommen werden.
3.2 Abrechnung	3.2 Abrechnung
Die Grundlage für die monatliche Abrechnung ist die durch die Kindertagespflegeperson für jedes Kind ausgefüllte Anwesenheitsliste. Die Anwesenheitslisten sollten bis zum 5. Arbeitstag des Folgemonats im Jugendamt bzw. in der von ihm beauftragten Kommune vorliegen. Das genaue Abrechnungsverfahren für das Jugendamt bzw. die von ihm beauftragte Kommune, wird in den „Hinweisen zur Monatsabrechnung“ erläutert. Diese sind dem Formular Monatsabrechnung zu entnehmen. Mit einem gleichzeitig als Einkommensnachweis dienenden Schreiben wird die Kopie der Monatsabrechnung an die Kindertagespflegeperson geschickt. Das Original verbleibt als Zahlungsgrundlage im Jugendamt bzw. in der Kommune.	Die Grundlage für die monatliche Abrechnung ist die durch die Kindertagespflegeperson für jedes Kind ausgefüllte Anwesenheitsliste. Die Anwesenheitslisten sollten bis zum 5. Arbeitstag des Folgemonats im Jugendamt bzw. in der von ihm beauftragten Kommune vorliegen. Das genaue Abrechnungsverfahren für das Jugendamt bzw. die von ihm beauftragte Kommune, wird in den „Hinweisen zur Monatsabrechnung“ erläutert. Diese sind dem Formular Monatsabrechnung zu entnehmen. Mit einem gleichzeitig als Einkommensnachweis dienenden Schreiben wird die Kopie der Monatsabrechnung an die Kindertagespflegeperson geschickt. Das Original verbleibt als Zahlungsgrundlage im Jugendamt bzw. in der Kommune.
3.3 Zahlung	3.3 Zahlung
Die Zahlung der Vergütung soll bis zum 15. Kalendertag des Folgemonats erfolgen.	Die Zahlung der Vergütung soll bis zum 15. Kalendertag des Folgemonats erfolgen.
4 Formulare	4 Formulare
Die entsprechenden Formulare für die Monatsabrechnungen (Abrechnungsbogen, Hinweise zur Abrechnung sowie Musteranwesenheitsliste) und der zwingend zu verwendenden Tagespflegevertrag stehen als Datei zum Download zur Verfügung.	Die entsprechenden Formulare für die Monatsabrechnungen (Abrechnungsbogen, Hinweise zur Abrechnung sowie Musteranwesenheitsliste) und der zwingend zu verwendende Kindertagespflegevertrag stehen als Datei zum Download zur Verfügung.
Teil 4 Inkrafttreten	Teil 4 Inkrafttreten
Die 3. Änderung der Richtlinie tritt zum 01.01.2019 in Kraft.	Die 4. Änderung der Richtlinie tritt zum 01.01.2021 in Kraft.

Landkreis Teltow-Fläming

Die Landrätin



VORLAGE

Nr. 6-4241/20-II

für die ö f f e n t l i c h e Sitzung

Beratungsfolge

Unterausschuss Jugendhilfeplanung
Jugendhilfeausschuss

11.08.2020
26.08.2020

Betr.:

Qualitätsstandards in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit im Landkreis Teltow-Fläming

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss beschließt die Qualitätsstandards in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit im Landkreis Teltow-Fläming.

Finanzielle Auswirkungen: keine

Luckenwalde, den 29.07.2020

Wehlan

Sachverhalt:

Die Qualitätsstandards in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit im Landkreis Teltow-Fläming werden aktualisiert und durch den Kontext Schulen und die dazugehörigen Handlungsfelder ergänzt.

Weiter werden die Qualifikationsanforderungen an die Fachkräfte aktualisiert und erweitert. Die formalen Qualifikationsvoraussetzungen werden präzisiert und durch Einbeziehung anderer formaler Abschlüsse ergänzt.

Nach § 79a SGB VIII haben die Träger der öffentlichen Jugendhilfe Grundsätze und Maßstäbe für die Bewertung der Qualität sowie geeignete Maßnahmen zu ihrer Gewährleistung weiterzuentwickeln, anzuwenden und regelmäßig zu überprüfen. Zudem dürfen entsprechend

§ 74 SGB VIII nur die Träger gefördert werden, die die fachlichen Voraussetzungen für die geplanten Maßnahmen erfüllen und die Beachtung der Grundsätze und Maßstäbe der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung nach § 79a SGB VIII gewährleisten.

Folgender Kontext und folgende Handlungsfelder kommen hinzu:

Kontext

- Schulen

Handlungsfelder

- Begegnungs- und Beratungsangebote für Eltern an Schule
- Abstimmung der Fachkräfte von Jugendhilfe und Schule

Zu einzelnen Punkten:

Kontext - Schulen

Zusätzlich zu den Angeboten gem. §§ 11, 13 und 14 SGB VIII kooperiert die Fachkraft mit Anbietern, vernetzt sich mit Diensten und kann bei Bedarf auch selbst Angebote gemäß § 16 SGB VIII anbieten, insbesondere Beratungs-, Begegnungs- und Bildungsangebote für Eltern der Kinder und Jugendlichen an der Schule. Dafür kooperiert die Fachkraft insbesondere mit Familienzentren.

Eltern können so auch primäre Zielgruppe offener Angebote werden. Im Fokus bleibt dabei auch hier immer der junge Mensch, in der Regel 6 - 18-jährige Kinder und Jugendliche.

Fachkräfte können Orte aufsuchen, an denen sich Eltern aufhalten, um diesen zu begegnen und sich vorzustellen (z. B. wenn Eltern ihre Kinder abholen, Elternkonferenzen, Elternabende, Tage der offenen Tür, Aushänge).

Innerhalb von Beratungen wird zu Arbeitsteilung und Kooperation mit anderen Diensten entlang der Interessen der Kinder, Jugendlichen und der Eltern entschieden. Die Regel ist Beratungsarbeit am Ort Schule mit Eltern, Kindern und Jugendlichen gemeinsam (Beratungsarbeit kann am Ort Schule gemeinsam mit Eltern, Kindern und Jugendlichen geleistet werden).

Bei Partizipationsprojekten wird der Auftrag des Projektes mit den Verantwortlichen der Schule geklärt, ebenso der geplante Umgang mit den Ergebnissen. Es wird eine Situation geschaffen, in der die Kinder und Jugendlichen dabei unterstützt werden, sich auf sich selbst zu besinnen und „es nicht den Erwachsenen recht zu machen“.

Handlungsfeld - Begegnungs- und Beratungsangebote für Eltern mit Kindern und Jugendlichen an Schulen

Das Angebot richtet sich an Eltern von Kindern und Jugendlichen in der Schule. Fachkräfte unterstützen Eltern durch klärende Beratung, die in der Regel in direkter Kommunikation zwischen Eltern und Lehrkräften mündet oder verweisen Eltern und Lehrkräfte an Zuständige. Die Aufgabe der Fachkräfte ist es zu sondieren, zu verweisen und lösungsorientierte Beratungsprozesse vorzubereiten.

Sollen mehrere oder alle Kinder und Jugendliche bzw. Eltern einer Klasse erreicht werden, organisieren die Fachkräfte thematische oder anlassbezogene Veranstaltungen.

Handlungsfeld - Abstimmung der Fachkräfte von Jugendhilfe und Schule

Die Fachkräfte in den spezialisierten pädagogischen Institutionen Schule, Hort, Sozialarbeit an Schule u.a. Jugendhilfeleistungserbringer wollen wirksam ihre jeweiligen Aufträge gegenüber Kindern und Jugendlichen an den Schulen erbringen. Dafür brauchen sie regelmäßige Verständigungen zur aktuellen Situation und Abstimmungsmöglichkeiten zu Zielen und Absichten für geplante Projekte und Vorhaben. Damit sollen Ineffektivität und Konflikte vermieden werden.

Qualifikationsanforderungen an die Fachkräfte

Dieser allgemeine Strukturqualitätsstandard musste angepasst werden, um den im Arbeitsfeld aktuell geltenden Gegebenheiten gerecht zu werden. Jetzt können auch Erzieherinnen und Erzieher mit entsprechender Weiterbildung in diesem Bereich und Fachkräfte mit anderen formalen Qualifikationen (Quereinsteiger) gefördert werden.

Qualitätsstandards in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit im Landkreis Teltow-Fläming

Inhalt

1	Einleitung	4
2	Grundlagen für die Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit in Teltow-Fläming	5
2.1	Rechtsgrundlagen.....	5
2.2	Beteiligte – Aufgaben und Rollen.....	5
2.2.1	Jugendamt	5
2.2.2	Kommune.....	6
2.2.3	Anstellungsträger	6
3	Allgemeine Struktur-Qualität.....	6
3.1	Zielgruppen.....	6
3.1.1	Primäre Zielgruppe.....	6
3.1.2	Sekundäre Zielgruppen	7
3.2	Sozialraumbeschreibungen für lokale Planungsregionen.....	7
3.3	Finanzielle und technisch-organisatorische Ausstattung	7
3.3.1	Finanzielle Ausstattung	7
3.3.2	Technisch-organisatorische Ausstattung	8
3.4	Qualifikation der Fachkräfte	8
3.5	Anstellungsträger.....	8
3.5.1	Fachanleitung und Dienstaufsicht.....	9
3.5.2	Fort- und Weiterbildung, Supervision	9
3.5.3	Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung	10
4	Spezifische Qualität innerhalb der Kontexte von Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit	10
4.1	Jugendclubs	11
4.2	Selbstverwaltete und mitbestimmte Jugendräume	11
4.3	Öffentlicher Raum.....	12
4.4	Schule	12
5	Qualität innerhalb der Handlungsfelder	14
5.1	Offene Treffpunktarbeit/Offene Kontaktangebote (OTPA).....	14
5.1.1	Konzept-Qualität	14
5.1.2	Spezifische Struktur-Qualität.....	14
5.1.3	Prozess-Qualität.....	15
5.1.4	Ergebnis-Qualität	15
5.1.5	Konzept-Qualität	16
5.1.6	Spezifische Struktur-Qualität.....	16
5.1.7	Prozess-Qualität.....	17
5.1.8	Ergebnis-Qualität	18
5.2	Jugendberatung (JB)	18
5.2.1	Konzept-Qualität	18
5.2.2	Spezifische Struktur-Qualität.....	19
5.2.3	Prozess-Qualität.....	20
5.2.4	Ergebnis-Qualität	21
5.3	Sozialpädagogisch orientierte Gruppenarbeit (SoGA).....	22
5.3.1	Konzept-Qualität	22
5.3.2	Spezifische Struktur-Qualität.....	22

5.3.3	Prozess-Qualität.....	23
5.3.4	Ergebnis-Qualität	24
5.4	Partizipationsprojekte (PP)	24
5.4.1	Konzept-Qualität	24
5.4.2	Spezifische Struktur-Qualität.....	25
5.4.3	Prozess-Qualität.....	26
5.4.4	Ergebnis-Qualität	26
5.5	Unterstützung der Eigeninitiative und des ehrenamtlichen Engagements (UEE)	26
5.5.1	Konzept-Qualität	26
5.5.2	Zielgruppe	27
5.5.3	Spezifische Struktur-Qualität.....	27
5.5.4	Prozess-Qualität.....	27
5.5.5	Ergebnis-Qualität	27
5.6	Beratung von Trägern der Jugendhilfe, Verwaltungen und politischen Gremien (BTVG)	28
5.6.1	Konzept-Qualität	28
5.6.2	Spezifische Struktur-Qualität.....	29
5.6.3	Prozess-Qualität.....	29
5.6.4	Ergebnis-Qualität	29
5.7	Begegnungs- und Beratungsangebote für Eltern mit Kindern und Jugendlichen an Schulen (BBE)	29
5.7.1	Konzept-Qualität	29
5.7.2	spezifische Struktur-Qualität.....	30
5.7.3	Prozess-Qualität.....	30
5.7.4	Ergebnis-Qualität	30
5.8	Abstimmung der Fachkräfte von Jugendhilfe und Schule (AFJS).....	30
5.8.1	Konzept-Qualität	30
5.8.2	Struktur-Qualität.....	31
5.8.3	Ergebnisqualität	31
6	Anhang.....	32
6.1	Partizipation.....	32
6.2	Mitteilung bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung.....	33
6.3	Dokumentation Handlungsfelder.....	33
6.4	Abkürzungsverzeichnis	33

1 Einleitung

Die Bereiche Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und erzieherischer Kinder- und Jugendschutz werden der allgemeinen Förderung von Kindern und Jugendlichen zugeordnet.

Die Jugendarbeit¹ bildet neben Familie, Schule und Kindertagesbetreuung eine gleichberechtigte Sozialisations- und Bildungsinstanz und richtet sich grundsätzlich an alle jungen Menschen, d. h. sie benennt nicht explizit einzelne Zielgruppen. Die Angebote sind ressourcen- und zukunftsorientiert und agieren nicht defizitorientiert. Sie knüpfen an den Interessen der jungen Menschen an, werden von diesen mitbestimmt und mitgestaltet. Die Angebote sollen zu Selbstbestimmung befähigen und die Eigenverantwortung stärken.

Ziel der Jugendarbeit ist es, die jungen Menschen zu gesellschaftlicher Mitverantwortung und zu sozialem Engagement anzuregen und hinzuführen. Damit ist die Jugendarbeit ein Angebot, in dem persönlichkeitsbildendes, Demokratie förderndes und politisches sowie soziales Lernen stattfindet.

Die Jugendsozialarbeit² hingegen richtet sich mit ihren Angeboten an junge Menschen, welche aufgrund sozialer Benachteiligungen und/oder individueller Beeinträchtigungen im besonderen Maße sozialpädagogische Hilfe benötigen. Die Förderung von sozialer Integration, der schulischen und beruflichen Ausbildung sowie die Eingliederung in die Arbeitswelt stehen hier im Vordergrund.

Als Querschnittsaufgabe fließt der erzieherische Kinder- und Jugendschutz³ in die oben genannten Bereiche mit dem Ziel ein, junge Menschen und ihre Erziehungsberechtigten zu befähigen, sich bzw. die ihnen anvertrauten Kinder und Jugendlichen zu schützen. Im Vordergrund steht also nicht die Warnung vor Gefahren oder die Verfolgung von Verstößen, sondern die Vermittlung von Kompetenzen.

Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und erzieherischer Kinder- und Jugendschutz sind Aufgaben, die nicht losgelöst von einander betrachtet und umgesetzt werden können. Sie greifen ineinander und bedingen sich in der Regel gegenseitig. Die vorliegenden Qualitätsstandards sind deshalb arbeitsfeld- und einrichtungsübergreifend angelegt. Sie werden von allen sozialpädagogischen Fachkräften gleichermaßen genutzt, egal in welchen Kontexten (Jugendclubs, Jugendräumen, Schule, öffentlicher Raum) sie tätig werden. Sie fördern das trägerübergreifende sozialräumliche Denken und Handeln, das die Lebenswelt der jungen Menschen und alle Akteure und Angebote innerhalb und außerhalb der Jugendhilfe mit einbezieht.

Die Qualitätsstandards bilden zusammen mit dem „Konzept für Jugendarbeit und Sozialarbeit an Schule im Landkreis Teltow-Fläming für den Zeitraum 2015 bis 2017“ und der „Richtlinie zur Förderung der Jugendarbeit, der Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes im Landkreises Teltow-Fläming“ die Grundlage für die tägliche Arbeit der sozialpädagogischen Fachkräfte und Träger im Landkreis Teltow-Fläming.

¹ vgl. § 11 SGB VIII - Jugendarbeit

² vgl. § 13 SGB VIII - Jugendsozialarbeit

³ vgl. § 14 SGB VIII - Erzieherischer Kinder- und Jugendschutz

2 Grundlagen für die Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit in Teltow-Fläming

2.1 Rechtsgrundlagen

Für die Arbeit nach diesen Qualitätsstandards finden die nachstehenden Rechtsgrundlagen Anwendung. Je nach Verantwortungsbereich müssen sie Trägern und Fachkräften bekannt sein.

- **Bund:**
 - SGB VIII,
 - Jugendschutzgesetz (JuSchG),
 - Jugendmedienschutz-Staatsvertrag (JMStV) und
 - Bestimmungen zum Datenschutz (Datenschutz-Grundverordnung, Bundesdatenschutzgesetz, Bereichsspezifische Datenschutzgesetze, kirchliches Datenschutzrecht).
- **Land:**
 - Erstes Gesetz zur Ausführung des Achten Buches Sozialgesetzbuch - Kinder- und Jugendhilfe (AGKJHG)
 - Kommunalverfassung (insbesondere § 18a „Beteiligung und Mitwirkung von Kindern und Jugendlichen“) und
 - Landesdatenschutzgesetz
 - Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung.
- **Landkreis:**
 - Konzept für Jugendarbeit und Sozialarbeit an Schule im Landkreis Teltow-Fläming,
 - Qualitätsstandards in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit im Landkreis Teltow-Fläming und
 - Richtlinie zur Förderung der Jugendarbeit, der Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes im Landkreises Teltow-Fläming.

2.2 Beteiligte – Aufgaben und Rollen

2.2.1 Jugendamt

Aufgaben/Pflichten: Betriebs-, Sach- und Personalkosten tragen grundsätzlich die Auftraggeber (Landkreis und Kommune) in gemeinsamer Verantwortung.

Für Reparatur und Neuanschaffung stehen im Rahmen der „Richtlinie zur Förderung der Jugendarbeit, der Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes“ im Landkreises Teltow-Fläming Mittel zur Verfügung.

Anstellungsträger und Auftraggeber klären strukturelle Schnittstellen zwischen der Arbeit der Fachkräfte im Leistungsbereich Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit sowie anderer Leistungsbereiche kooperativ. Hierbei sind die Fachkräfte zu beteiligen.

Gemeinsam mit den Kommunen werden die Ziele der Arbeit der Fachkräfte festgelegt. Danach erfolgt der Zielvereinbarungsprozess mit den leistungserbringenden Anstellungsträgern.

Der Landkreis Teltow-Fläming hat für den Geltungsbereich dieser Qualitätsstandards die Rolle des Auftraggebers.

2.2.2 Kommune

Aufgaben/Pflichten: Betriebs-, Sach- und Personalkosten tragen grundsätzlich die Auftraggeber (Landkreis und Kommune) in gemeinsamer Verantwortung.

Für Reparatur und Neuanschaffung muss eine angemessene Förderung zur Verfügung gestellt werden.

Gemeinsam mit dem Landkreis werden die Ziele der Arbeit der Fachkräfte festgelegt.

Danach erfolgt der Zielvereinbarungsprozess mit den leistungserbringenden Anstellungsträgern.

Anstellungsträger und Auftraggeber klären strukturelle Schnittstellen zwischen der Arbeit der Fachkräfte im Leistungsbereich Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit und anderer Leistungsbereiche kooperativ. Hierbei sind die Fachkräfte zu beteiligen.

Es wird empfohlen, dass der zuständige Fachausschuss jeder Kommune sich mindestens einmal pro Jahr mit der Lebenssituation junger Menschen und den Leistungen nach §§ 11 bis 14 SGB VIII befasst.

Um bei den handlungsfeldbezogenen Leistungen für die Zielgruppen nicht überdimensional zu kürzen, werden möglichst umfangreiche Stellenumfänge angestrebt.

Die jeweilige Kommune hat für den Geltungsbereich dieser Qualitätsstandards die Rolle des Auftraggebers.

2.2.3 Anstellungsträger

Aufgaben/Pflichten: Die gemeinsam festgelegten Ziele werden in einer Zielvereinbarung festgeschrieben.

Der Anstellungsträger erarbeitet eine Konzeption, die mindestens im Zweijahresrhythmus fortgeschrieben wird.

Der Anstellungsträger nimmt an den Gesprächen zur Evaluation und Fortschreibung der Arbeit seiner Fachkräfte teil und stellt in Vorbereitung Dokumentationen, aktuelle Konzeptionen, Sachberichte und Jahresarbeitspläne zur Verfügung.

Anstellungsträger und Auftraggeber klären strukturelle Schnittstellen zwischen der Arbeit der Fachkräfte im Leistungsbereich Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit sowie anderer Leistungsbereiche kooperativ. Hierbei sind die Fachkräfte zu beteiligen.

Der Träger gewährleistet, dass eine Vereinbarung zur Sicherstellung des Schutzauftrages auf der Grundlage der §§ 8a Abs. 4 und 72a SGB VIII vorliegt.

3 Allgemeine Struktur-Qualität

3.1 Zielgruppen

3.1.1 Primäre Zielgruppe

Primäre Zielgruppe für Angebote der Jugendarbeit, der Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes sind junge Menschen, in der Regel 10- bis 21-Jährige.

3.1.2 Sekundäre Zielgruppen

Die sekundäre Zielgruppe bilden:

- Erwachsene, die in der zu klärenden Angelegenheit wichtig sind,
- Eltern bzw. andere Sorgeberechtigte,
- Lehrer*innen,
- Familien, die ehrenamtlich tätig sein wollen,
- Nachbarn,
- Vertreter von Politik und Verwaltung (z. B. Kommunale Verwaltungen, Bürgermeister, Ausschüsse und Vertretungen),
- Einzelpersonen und Gruppen, die ehrenamtlich im Sozialraum wirken,
- Anbieter von Kultur, Bildung, Sport und Freizeitmöglichkeiten,
- Unternehmen als Sponsoren,
- Kirchengemeinden u. a. Glaubensgemeinschaften,
- freie Träger, die Angebote für junge Menschen realisieren, und
- Institutionen, Einrichtungen und Projekte, die sich mit jungen Menschen befassen.

3.2 Sozialraumbeschreibungen für lokale Planungsregionen

Für die Sozialraumbeschreibungen sind folgende Mindestinhalte darzustellen:

- gesetzliche Grundlagen der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit,
- Beschreibung der spezifischen Lebenslagen junger Menschen und ihrer Lebenswelten in der jeweiligen lokalen Planungsregion,
- strategische als auch (Handlungs-)Ziele der Beteiligten und
- Absprachen und Regelungen zur Evaluation der Zielerreichung und der Qualitätssicherung der Angebote.

Es wird empfohlen, dass der zuständige Fachausschuss jeder Kommune sich mindestens einmal pro Jahr mit der Lebenssituation junger Menschen und den Leistungen nach §§ 11 bis 14 SGB VIII befasst und auch die strategischen Ziele bewertet.

3.3 Finanzielle und technisch-organisatorische Ausstattung

Betriebs-, Sach- und Personalkosten tragen grundsätzlich die Auftraggeber in gemeinsamer Verantwortung. Zuerst werden die Ziele der Arbeit der Fachkräfte gemeinsam ausgehandelt. Nach einer Einigung erfolgt die Auftragsaushandlung mit den leistungserbringenden Anstellungsträgern.

3.3.1 Finanzielle Ausstattung

Es erfolgt eine stabile, transparente und pauschalisierte Förderung durch das Jugendamt im Rahmen der „Richtlinie zur Förderung der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes“.

Für Reparatur und Neuanschaffung muss eine angemessene Förderung zur Verfügung gestellt werden.

Die Gehälter der Fachkräfte orientieren sich an den Tarifverträgen des öffentlichen Dienstes. Für die regelmäßige berufliche Nutzung privater Fahrzeuge bestehen schriftliche Festlegungen.

3.3.2 Technisch-organisatorische Ausstattung

Fachkräfte brauchen persönliche, vor Störungen zu schützende, abschließbare Arbeitsplätze, die mit Internetzugang, Computer und Telefon ausgestattet sind. Regelmäßig wechselnde Arbeitsorte und das Durchdringen der Arbeit durch digitale Medien erfordern in der Regel mobile Endgeräte (Smartphones) mit ausreichend Datenvolumen.

Vor- und Nachbereitung der Angebote sind Arbeitszeit, dies gilt auch für die Fahrt von Angebotsort zu Angebotsort.

3.4 Qualifikation der Fachkräfte

Die Einhaltung der Verpflichtung zur Beschäftigung von Fachkräften ist grundsätzlich Sache des Anstellungsträgers.

Formale Qualifikation:

- abgeschlossenes Fachhochschulstudium bzw. Hochschulstudium (Bachelor oder Master of Arts) mit sozialpädagogischer Qualifikation im Fachbereich Soziale Arbeit (mindestens staatlich anerkannter, Sozialpädagoge oder /-arbeiter
- Zertifikatskurse des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (MBJS) mit Gleichwertigkeitsfeststellung *für den Teilbereich Jugend- und Jugendsozialarbeit in der Jugendhilfe*
- staatlich anerkannter Erzieher mit einer mindestens 200-stündigen sozialpädagogischen Weiterbildung im Bereich der Jugend- und/oder Jugendsozialarbeit

Der Anstellungsträger hat sicherzustellen, dass die Fachkraft den formalen Anforderungen entspricht.

Bei Fachkräften

- mit anderen sozialwissenschaftliche Hochschulabschlüssen als den oben genannten,
- Studierenden der Sozialen Arbeit (u. a. Direkt- oder berufsbegleitendes Studium, Duales Studium),
- staatlich anerkannten Erzieher*innen,
- Mitarbeitende aus Jugendverbänden und dergleichen,
- Quereinsteiger*innen,
- ist eine Beschäftigung nur im Einvernehmen mit dem Jugendamt und klaren Verabredungen zur Weiterbildung möglich.

Die persönliche Eignung wird ebenfalls vom Anstellungsträger überprüft und gesichert.

3.5 Anstellungsträger

Der Anstellungsträger sichert die Dienst- und Fachaufsicht. Er beantragt die Zuwendung für die Finanzierung der Personal- und Sachkosten der Fachkräfte entsprechend der jeweils geltenden Richtlinie.

Der Anstellungsträger arbeitet auf Grundlage einer Konzeption, die mindestens im Zweijahresrhythmus fortgeschrieben wird.

Der Anstellungsträger ist verantwortlich für:

- aktuelle Stellenbeschreibungen,
- Unterstützung der Fachkräfte bei Kriseninterventionen,
- Sicherstellung der Umsetzung der Regelungen des Schutzauftrages gemäß § 8a SGB VIII und der Regelungen nach § 72a SGB VIII durch die Fachkräfte,

- Fortbildung der Fachkräfte,
- Teilnahme der Fachkräfte an den Netzwerken, Arbeitsgemeinschaften, Fallbesprechungen mit anderen Fachkräften,
- Teilnahme der Fachkräfte an Supervisionen und,
- Dokumentation der Arbeit der Fachkräfte.

3.5.1 Fachanleitung und Dienstaufsicht

Für die Fachanleitung und Dienstaufsicht ist der Anstellungsträger verantwortlich.

Die Fachanleitung und Dienstaufsicht wird durch die Durchführung von Dienstberatungen, Teamsitzungen und Personalgesprächen sichergestellt. Für das jeweilige Vorgehen gibt es die folgenden Mindeststandards:

Dienstberatungen als Ort der gemeinsamen Besprechung für Anstellungsträger und Arbeitnehmer*innen:

- finden mindestens viermal im Jahr statt.
- steuern die Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen und Praktikanten*innen und klären Entscheidungsfragen, Aufgabenteilung und -verteilung.

Teamsitzungen als kollegiale Begegnungen:

- finden mindestens monatlich statt.
- ermöglichen die gegenseitige Information aus Netzwerken und Arbeitskreisen und dienen der alltäglichen Arbeitsorganisation.

Personalgespräche:

- finden jährlich für die einzelne Fachkraft statt.
- dienen dem Feedback zwischen Anstellungsträger und Arbeitnehmer und
- bilden die Grundlage für die gemeinsamen Fachgespräche (Zielvereinbarungsprozess, Jahresgespräche).

Anstellungsträger und Auftraggeber klären strukturelle Schnittstellen zwischen der Arbeit der Fachkräfte im Leistungsbereich Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit und anderer Leistungsbereiche kooperativ. Hierzu können Fachkräfte konzeptionelle Vorschläge unterbreiten.

Aufgrund der strukturellen Beteiligung der jungen Menschen im Bereich der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit können Abweichungen zu den Vereinbarungen aus den Fachgesprächen eintreten.

3.5.2 Fort- und Weiterbildung, Supervision

Fachkräfte haben Anspruch auf:

- regelmäßigen Fachkräfteaustausch,
- 40 Stunden Fort- oder Weiterbildung pro Jahr (Vollzeitstelle) und
- viermal Supervision im Jahr.

Die Zeiten für Supervision, Fort- und Weiterbildung sind als Arbeitszeit abzurechnen. Die Kosten trägt der Anstellungsträger. Bei einer Freistellung über 40 Stunden ist vorher Einvernehmen mit den Auftraggebern herzustellen.

3.5.3 Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung

Der Träger gewährleistet, dass eine Vereinbarung zur Sicherstellung des Schutzauftrages auf der Grundlage der §§ 8a Abs. 4 SGB VIII und § 72a SGB VIII vorliegt.

Angelehnt an § 72a SGB VIII erklären die Jugendinitiativen in einer Selbstverpflichtung, dass das Wohl und die Rechte der Kinder und Jugendlichen beachtet werden.

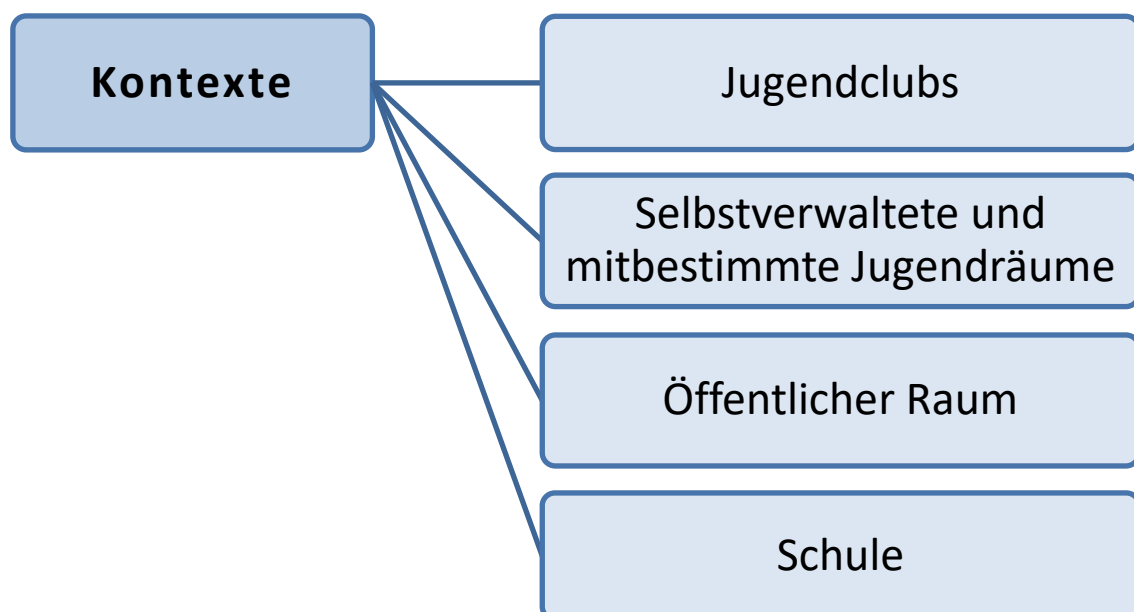
Es ist sicherzustellen, dass der Träger den Schutzauftrag verantwortungsvoll wahrnimmt und bei der Abschätzung des Gefährdungsrisikos eine insoweit erfahrene Fachkraft hinzuzieht. Die Erziehungsberechtigten, das Kind oder der Jugendliche werden in die Gefährdungseinschätzung einbezogen, soweit hierdurch der wirksame Schutz des Kindes oder Jugendlichen nicht in Frage gestellt wird.

Es ist darauf hinzuwirken, dass die Personensorgeberechtigten erforderliche Hilfen annehmen und dass die Träger das Jugendamt Teltow-Fläming informieren, falls die angenommenen Hilfen nicht ausreichend erscheinen, um die Gefährdung des Kindeswohls abzuwenden.

Der Mitteilungsbogen des Landkreises Teltow-Fläming ist von allen Trägern zu nutzen⁴.

4 Spezifische Qualität innerhalb der Kontexte von Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit

Die Kontexte beschreiben die Räumlichkeiten, die äußere Umgebung und deren Besonderheiten für die Angebote der Jugendarbeit, der Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes im Rahmen dieser Qualitätsstandards. Die weiter unten beschriebenen Handlungsfelder stehen immer im Zusammenhang mit den Kontexten. Kontext und Handlungsfeld bilden damit eine strukturelle Einheit.



⁴ Download „Mitteilung bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung“ (Mitteilungsbogen und Anlage 1) siehe: <http://kinderschutz.teltow-flaeming.de>.

4.1 Jugendclubs

Der Landkreis Teltow-Fläming verwendet den Begriff Jugendclub für Jugendhäuser, Freizeiteinrichtungen, Jugendzentren, Jugendfreizeitzentren, Jugendfreizeiteinrichtungen, Einrichtungen der Jugendarbeit usw. Gemeint sind stationäre Einrichtungen der offenen Jugendarbeit, in denen Fachkräfte beschäftigt werden.

Die Räume der Jugendclubs sind Funktionsräume für ausschließlich diesen Zweck. Sie sind grundsätzlich gemeinsam mit den Kindern und Jugendlichen zu gestalten.

Die für die in der Konzeption beschriebenen Angebote/Aufgaben der Jugendclubs benötigten Räume und technischen Grundvoraussetzungen sind sicherzustellen. Die technische Ausstattung muss auf dem aktuellen Stand sein.

Die Öffnungszeiten orientieren sich an den Interessen und Zeiten der Jugendlichen. Die wöchentlichen Öffnungszeiten und die Orte, an denen Angebote der offenen Gruppenarbeit stattfinden, sind allen Interessierten bekannt zu machen.

In Jugendclubs, in denen nur eine sozialpädagogische Fachkraft arbeitet, können offene Treffpunktarbeit und Gruppenarbeit nur dann gleichzeitig angeboten werden, wenn:

- eine Honorarkraft eines der Angebote realisiert und/oder
- ein Clubrat/Ehrenamtlicher eines der Angebote in Eigenaktivität realisiert und dafür ein entsprechender Versicherungsschutz gewährleistet ist.

Jugendclubs müssen attraktiv sein und sich am Nutzungszweck orientieren.

Mitbestimmungsgremien, wie z. B. ein Clubrat sind in jedem Jugendclub zu etablieren.

Jugendclubs kooperieren mit relevanten Partnern im Gemeinwesen.

Die Reinigung der Jugendclubs sowie der Außenanlagen wie auch Baumaßnahmen müssen professionell erfolgen. Sie sind Trägersaufgabe und müssen von ihm abgesichert werden.

4.2 Selbstverwaltete und mitbestimmte Jugendräume

Jugendräume sind von Kommunen finanzierte Räume in den Ortsteilen, die Jugendlichen oder Jugendinitiativen die Möglichkeit geben, ihre freie Zeit mitbestimmt oder selbstbestimmt zu gestalten und nach ihren Vorstellungen mit Leben zu füllen. Jugendliche beteiligen und engagieren sich regelmäßig, sie organisieren Projekte und werden dabei von den Fachkräften unterstützt.

Die Freizeitgestaltung erfolgt in der Regel in Selbstorganisation.

Jugendräume sollen ausschließlich für Kinder und Jugendliche zu Verfügung gestellt werden.

In der Regel werden die Jugendräume von Freiwilligen oder Ehrenamtlichen betreut. Sozialpädagogische Fachkräfte unterstützen dabei Eigeninitiative und ehrenamtliches Engagement.

Jugendliche und sozialpädagogische Fachkräfte stellen gemeinsam Regeln für die Nutzung des Jugendraumes auf (z. B. Hausordnung, Clubordnung).

Ein Rückzugsraum, z. B. für Beratung soll vorhanden sein, ist aber keine Bedingung.

4.3 Öffentlicher Raum

Alle Handlungsfelder können auch im öffentlichen Raum angeboten werden. Mit öffentlichem Raum werden hier die öffentlichen Verkehrs- und Grünflächen, die angrenzenden privaten oder öffentlichen Gebäude und das Umfeld von Jugendclubs und Schulen bezeichnet. Es sind frei zugängliche Räume.

Für Fachkräfte, die Unterstützung für junge Menschen in schwierigen Lebenslagen und Lebenssituationen im öffentlichen Raum leisten, also im Sinne des vormaligen Arbeitsfeldes Mobile Jugendarbeit/Streetwork arbeiten, gelten nachfolgende Regeln:

Fachkräfte verweisen auf die Angebote in Jugendclubs, Schule und Jugendamt.

Aufträge an die Fachkräfte der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit kommen folgendermaßen zustande:

- Der erste Schritt ist die Sozialraumerkundung (Situationsbeschreibung), um zu entscheiden, ob die Unterbreitung eines Kontaktangebotes an Jugendliche sinnvoll ist.
- Der nächste Schritt ist die Kontaktaufnahme mit der Zielgruppe, um ihre Sichten kennenzulernen und fachlich einschätzen zu können, ob das Angebot sinnvoll sein kann.
- Nach 3- bis 6-monatigen Kontakten zur Zielgruppe sollten Informationen und fachliche Einschätzungen mit den Auftraggebern (Landkreis und Kommune) rückgekoppelt und ein fachliches Angebot unterbreitet werden.
- Die Auftraggeber entscheiden über den sozialpädagogischen Auftrag in dem Wissen, dass dessen Realisierung bis zu vier Jahre in Anspruch nehmen kann.
- Projekte, die mit Zielgruppen im öffentlichen Raum arbeiten, werden jährlich anhand der vereinbarten Zielstellungen evaluiert.

Fachkräfte halten regelmäßige Kontakt(büro)zeiten für junge Menschen vor. Diese sowie die Zeiten der verschiedenen Angebote sind in geeigneter Weise zu veröffentlichen, verbindlich zu gestalten und vor Störungen zu schützen. Den jungen Menschen ist während der vereinbarten Kontaktzeiten ein offener und freier Zugang zu ermöglichen. Generell sind vereinbarte Kontaktzeiten mit jungen Menschen prioritär zu behandeln, da Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit die wichtigsten strukturellen Bedingungen für das Entstehen von Vertrauen darstellen.

Festlegungen zu Möglichkeiten und Grenzen gegenseitiger Informationen mit Polizei und Staatsanwaltschaft sind abzustimmen und schriftlich zu fixieren (Vereinbarung zu Schweigepflicht durch Jugendamt mit Anstellungsträger).

4.4 Schule

Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit ist ein entwicklungsförderndes, von jungen Menschen mitgestaltetes und mitbestimmtes, präventives sozialpädagogisches Angebot im Rahmen der Jugendhilfe.

Arbeitet eine Fachkraft auf Dauer am Ort Schule, sind Schüler aller Klassenstufen dieser Schule potentiell die Zielgruppe.

Im auf „Pflicht basierenden System“ Schule spielen Teilhabe und Information bei Zuweisung (siehe 6.1 Partizipation) regelmäßig eine größere Rolle als in anderen Kontexten.

Angebote orientieren sich grundsätzlich und vorrangig an den Interessen der jungen Menschen.

Bei offenen Angeboten können Eltern mit einbezogen werden, besonders bei jüngeren Schülerinnen und Schülern. Im Fokus bleibt dabei immer der junge Mensch.

Sozialpädagogische Fachkräfte können auch Lehrkräfte und Schulleiter*innen beraten. Dabei werden Unterschiede zwischen schul- und sozialpädagogischen Herangehensweisen/Rollenverständnissen geklärt.

Die Räume, in denen Angebote der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit stattfinden, sollten in der Regel nicht für den Unterricht genutzt werden. Hier bietet sich auch die Kooperation, z. B. mit umliegenden Jugendhäusern an.

Angebote können sowohl in den die Schule umgebenden Sozialraum geöffnet werden als auch schulübergreifend sein.

Die Fachkraft nimmt bei Notwendigkeit an schulischen Konferenzen und Elternabenden teil.

Das Hausrecht liegt bei der Schulleitung, die Dienst- und Fachaufsicht bei dem Anstellungsträger.

Zusätzlich zu den Angeboten gem. §§ 11, 13 und 14 SGB VIII kooperiert die Fachkraft mit Anbietern, vernetzt sich mit Diensten und kann bei Bedarf auch selbst Angebote gemäß § 16 SGB VIII anbieten, insbesondere Beratungs-, Begegnungs- und Bildungsangebote für Eltern der Kinder und Jugendlichen an der Schule. Dafür kooperiert die Fachkraft mit Familienzentren.

Eltern können so auch primäre Zielgruppe offener Angebote werden. Im Fokus bleibt dabei auch hier immer der junge Mensch, in der Regel 6 – 18-jährige Kinder und Jugendliche.

Fachkräfte können Orte, an denen sich Eltern aufhalten, um diesen zu begegnen und sich vorzustellen (z. B. wenn Eltern ihre Kinder und Jugendlichen abholen, Elternkonferenzen, Elternabende, Tage der offenen Tür, Aushänge).

Innerhalb von Beratungen wird zu Arbeitsteilung und Kooperation mit anderen Diensten entlang der Interessen der Kinder, Jugendlichen und der Eltern entschieden. Die Regel ist Beratungsarbeit am Ort Schule mit Eltern, Kindern und Jugendlichen gemeinsam (Beratungsarbeit kann am Ort Schule gemeinsam mit Eltern, Kindern und Jugendlichen geleistet werden).

Bei Partizipationsprojekten wird der Auftrag des Projektes mit den Verantwortlichen der Schule geklärt, ebenso der geplante Umgang mit den Ergebnissen. Es wird eine Situation geschaffen, in der die Kinder und Jugendlichen dabei unterstützt werden, sich auf sich selbst zu besinnen und „es nicht den Erwachsenen recht zu machen“. Bei den Stufen der Beteiligung dominieren Teilhabe, zugewiesen und informiert, Mitwirkung und Mitbestimmung (siehe 6.1 dieses Dokuments).

5 Qualität innerhalb der Handlungsfelder

5.1 Offene Treffpunktarbeit/Offene Kontaktangebote (OTPA)

5.1.1 Konzept-Qualität

Kurzbeschreibung

Offene Treffpunkte stehen jungen Menschen, die diese nutzen wollen, ohne Vorbedingungen zur Verfügung. Kontakt und Begegnung bilden den Mittelpunkt der offenen Treffpunktarbeit. Sie stellt Räume zum Experimentieren und Gestalten zur Verfügung. Junge Menschen sind eingeladen miteinander zu spielen, zu reden, zu lernen oder sich zu erholen.

Der Offene Treffpunkt selbst ist das Angebot, in dem Kommunikation regelmäßig und zuverlässig unter den Gleichaltrigen und zu den sozialpädagogischen Fachkräften aufgenommen werden kann. Offene Treffpunkte sind grundsätzlich für alle jungen Menschen niederschwellig zugänglich. Sollte es dennoch Eingrenzungen bei der Zielgruppe geben, müssen diese konzeptionell begründet und untersetzt sein.

Im Rahmen der OTPA werden junge Menschen vor Gefährdungen geschützt.

Als OTPA gilt die Zeit, in der Fachkräfte in Offenen Treffpunkten ohne andere Aufgaben zur Verfügung stehen bzw. diese vor- und nachbereiten.

Angebotsformen

- Raum mit attraktiven Möglichkeiten für den Aufenthalt und die Begegnung junger Menschen mit einer gesprächs- und kontaktbereiten Fachkraft, die aktiv kommuniziert, temporäre Kontaktfenster nutzt, aber nicht aufdringlich ist.
- Raum, in dem Informationen zu Angeboten für junge Menschen für diese leicht zu erhalten sind.

Zielgruppe

Junge Menschen, in der Regel 10- bis 21-Jährige.

Ziele

- Ermöglichung einer offenen, vertrauensfördernden und direkten Kommunikation zwischen jungen Menschen und zu Fachkräften,
- Ideenfindung und -umsetzung für andere Handlungsfelder (Offene Gruppenangebote (OGA), Jugendberatung (JB) usw.) und
- Raum zur Verfügung stellen, in welchem junge Menschen sich erproben können und konstruktiv Feedback erhalten.

5.1.2 Spezifische Struktur-Qualität

Technische Ausstattung

Jungen Menschen steht die Nutzung von Internet, TV- und Radioprogrammen zur Verfügung.

Werden PCs und WLAN im Offenen Treffpunkt zur Verfügung gestellt, gewährleistet der Anstellungsträger den Schutz junger Menschen vor jugendgefährdenden Inhalten, z. B. mit Hilfe von Software.

In Einrichtungen, in denen nur eine sozialpädagogische Fachkraft arbeitet, können offene Treffpunktarbeit und Gruppenarbeit nur dann gleichzeitig angeboten werden, wenn:

- eine Honorarkraft eines der Angebote realisiert und/oder
- ein Clubratsmitglied/ Ehrenamtliche eines der Angebote in Eigenaktivität realisiert und dafür ein entsprechender Versicherungsschutz gewährleistet ist.

Handlungsabläufe für schwierige Situationen werden im Vorfeld erarbeitet (analog z. B. zu den Festlegungen von § 8a SGB VIII; siehe 3.5 Anstellungsträger).

5.1.3 Prozess-Qualität

Rolle der sozialpädagogischen Fachkraft

- Begleiter*in, Ermöglicher*in, Partner*in und Vermittler*in und
- Organisator*in für den Rahmen der OTPA und die Mitbestimmung der jungen Menschen.
- Sie wirkt deeskalierend und schützt bei Bedarf Einzelne.

Regeln des Zusammenseins

Die Regeln der Zusammenarbeit in der OTPA sind mit den jungen Menschen gemeinsam zu entwickeln. An die Regeln wird respektvoll und freundlich erinnert, junge Menschen sind in die Durchsetzung einzubeziehen.

Durchführung

Für die Durchführung der OTPA ist Folgendes zu berücksichtigen:

- Im Rahmen einer persönlichen Begrüßung der Nutzer soll der Einzelne erfahren, dass man für ihn bei Bedarf zur Verfügung steht.
- Es ist eine Situation/Atmosphäre zu schaffen, in der es den jungen Menschen leicht fällt, auch schwierige Fragen zu besprechen. Hierzu ist das Kontaktangebot unaufdringlich aber deutlich einladend zu gestalten (Präsentsein zum Gespräch).

Beteiligung junger Menschen

Hier kommen die Beteiligungsstufen 5 bis 8 „zugewiesen, aber informiert“, „Mitwirkung“, „Mitbestimmung“ und „Selbstbestimmung“ (siehe 6.1 Partizipation) zur Anwendung.

Kooperationspartner

Die Fachkräfte laden die Kooperationspartner Schule und Hort aktiv ein und stellen ihre Arbeit vor.

5.1.4 Ergebnis-Qualität

Evaluation

Da das Image der Einrichtungen großen Einfluss auf den Zugang von Kindern und Jugendlichen zu den Angeboten hat, untersuchen die Fachkräfte der Jugend- und Jugendsozialarbeit sowie des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes die Attraktivität ihrer Einrichtungen. Sie befragen sowohl die Besucher ihrer Treffpunkte als auch die Nichtnutzer (soweit die Befragung von Nichtnutzern möglich ist). Bei den Nichtnutzern sollen strukturelle, inhaltliche und persönliche Hinderungsgründe erforscht werden..

Erfolg

OTPA ist erfolgreich, wenn:

- aus Gesprächen Projektideen entstehen,

- sich junge Menschen mit persönlichen Angelegenheiten an die Fachkräfte (wieder) wenden,
- junge Menschen auf Empfehlung Anderer kommen und Kontakt/Hilfe suchen,
- Gespräche zu politischen, kulturellen und sozialen Themen stattfinden und Fachkräfte als Diskussionspartner angenommen werden,
- junge Menschen bereit sind, Beziehungen zu Fachkräften einzugehen (z. B. durch Nachfragen zur Person, zu Werthaltungen u. ä.) und/oder
- sich junge Menschen auf Verabredungen einlassen, sich an diese halten und bereit sind, mit Konflikten konstruktiv umzugehen.

Dokumentation

Fachkräfte entwickeln Dokumentationshilfen, die den o. g. Standards und den persönlichen Arbeitsabläufen entsprechen. Offene Gruppenangebote (OGA)

5.1.5 Konzept-Qualität

Kurzbeschreibung

Gruppen finden sich auf Grund des gemeinsamen Interesses der Einzelnen an den Themen oder den anderen Gruppenmitgliedern zusammen

Angebote kommen unter Mitwirkung junger Menschen zustande und werden in demokratischen Prozessen von diesen mitbestimmt. Ideal ist das Prinzip der Selbstbestimmung (Projektverantwortung bei jungen Menschen in Kooperation mit Fachkräften) bzw. die Selbstverwaltung (vollständige Entscheidungsfreiheit in der Gruppe durch die Gruppe).

Die Nutzung der OGA und der Verbleib in ihr sind freiwillig.

Angebotsformen

- Einzelveranstaltungen (z. B. Turniere, gemeinsame Spiele, gemeinsames Kochen/Essen),
- „Ketten“ (z. B. wöchentliche oder monatliche Arbeitsgemeinschaften oder Jungen-/Mädchen-Treffs) und
- längere Projekte (z. B. mehrtägige Ferienfahrten, Exkursionen mit Vor- und Nachtreffen).

Zielgruppe

Junge Menschen, in der Regel 10- bis 21-Jährige.

Ziele

Für das Handlungsfeld stehen folgende sozialpädagogischen Ziele:

- Kontakte und Beziehungen zwischen jungen Menschen und zu Fachkräften ermöglichen (Beziehungsarbeit steht immer prioritär vor Inhalten und Arbeitsstrukturen),
- Entwicklung komplexer Projekte (als dies in OPA möglich ist) durch junge Menschen ermöglichen und umsetzen und
- Kommunikations- und Kooperationskompetenz sowie Konfliktfähigkeit fördern und trainieren.

5.1.6 Spezifische Struktur-Qualität

Räumliche Ausstattung

- passend zu OGA (Abgrenzung zu OPA muss möglich sein, um gegenseitige Beeinträchtigungen zu vermeiden.) und
- Nutzung von Sporthallen bzw. Außengelände o. ä. muss möglich sein.

Qualifikation

Unter der Anleitung der Fachkräfte können auch Jugendleiter-Card-Inhaber*innen (JuLeiCa) OGA durchführen.

Konzepte/Analysen

Bei längeren Projekten, wie z. B. Ferienfahrten, liegt ein Kurzkonzept in Schriftform vor. Fallbesprechungen sollten möglich sein.

5.1.7 Prozess-Qualität

Rolle der sozialpädagogischen Fachkraft

Die sozialpädagogische Fachkraft ist Begleiter*in, Ermöglicher*in, Organisator*in, Partner*in und Vermittler*in. Sie bietet sich als authentisches Gegenüber an, sie verhält sich kontakt- und beziehungsorientiert.

Beteiligung

Für junge Menschen kommen hier die Beteiligungsstufen 6 bis 9 „Mitwirkung“, „Mitbestimmung“, „Selbstbestimmung“ und „Selbstverwaltung“ (siehe 6.1 Partizipation) zur Anwendung.

Beteiligt werden auch Personensorgeberechtigte durch Erlaubnisse bei Fahrten und Übernachtungen, bei Kindern evtl. bei vorbereitenden Elternabenden.

Fachkräfte bieten sich bei gemeinsamen Fällen (z. B. Überweisung eines Kinderschutzfalles an den Sozialpädagogischen Dienst des Jugendamtes) als Teilnehmer für Helferkonferenzen an.

Schnittstellen zu anderen Bereichen (Horte, Schule o. ä.)

Wird OGA in anderen Bereichen angeboten, ist zur Zielerreichung besonders wichtig, dass dieses Angebot mit allen Beteiligten gut durchgeführt bzw. vor- und nachbereitet wird. Die jungen Menschen stehen im Mittelpunkt.

Idealverläufe

Orientierungsphase:

Den Kindern und Jugendlichen ist geeignete Unterstützung zu geben, damit diese in Kontakt untereinander und in Kontakt zum Thema kommen. Dazu sind die Potentiale der Einzelnen und die Ressourcen der Gruppe zu aktivieren.

Vertiefungsphase:

Neben der Auseinandersetzung mit einem Thema/einer Technik stehen der Spaß am Tun in der Gruppe und das Training der Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung im Mittelpunkt.

Abschlussphase:

Mit geeigneten Mitteln hat die Fachkraft dafür Sorge zu tragen, dass die Situation/der Gruppentreff gut beendet wird (Feedback).

5.1.8 Ergebnis-Qualität

Erfolg

OGA ist erfolgreich, wenn:

- die Gruppe Lust hat, sich wieder zu treffen/weiterzumachen,
- eine Gruppenatmosphäre geschaffen werden konnte, die von Respekt, Freundlichkeit, Offenheit und Solidarität gekennzeichnet ist,
- die Gruppe lernt,
 - Entscheidungen zu treffen und dafür die Verantwortung zu übernehmen und
 - die unterschiedlichen Ressourcen, die die Einzelnen einbringen, zu nutzen.

Dokumentation

OGA ist zu dokumentieren. Dies ermöglicht, unterstützt und kontrolliert der Anstellungsträger (persönliche Inhalte der Nutzer*innen und Fachkräfte bleiben geschützt).

5.2 Jugendberatung (JB)

5.2.1 Konzept-Qualität

Kurzbeschreibung

Das Angebot Jugendberatung wird durch gezielte, persönliche Inhalte, schützende Gesprächsführung verwirklicht. Hier werden junge Menschen bei der Bearbeitung ihrer Anliegen, Konflikte und/oder Probleme begleitet und eine handlungsorientierte Lösung entwickelt. Dabei bedient sich Jugendberatung verschiedener methodischer Verfahren.

Jugendberatung und die potentiellen Ergebnisse stehen im Zusammenhang mit dem Umfeld des Jugendlichen. Somit kann Jugendberatung Beiträge leisten, die der Jugendliche in seinem jeweiligen Umfeld leben und/oder durchsetzen kann.

Die Entscheidung, das Angebot in Anspruch zu nehmen, ist durch den jungen Menschen sowohl zu Beginn der Beratung als auch im Prozess immer wieder freiwillig zu treffen.

Die Tätigkeit im Handlungsfeld Jugendberatung umfasst bei Bedarf auch die Begleitung junger Menschen bei der Umsetzung ihrer Ziele. Dies bedeutet einen höheren Zeitaufwand und braucht die entsprechende Erlaubnis des Anstellungsträgers, den unmittelbaren Arbeitsplatz verlassen zu können.

Angebotsformen

Die Angebote reichen von einmaligen gezielten Gesprächen bis zu gemeinsamen, u. U. mehrmonatigen Beratungsprozessen.

Grundsätzlich lassen sich folgende Beratungsformen unterscheiden:

- **Informationsberatung**
(Beschaffung bzw. Vermittlung spezifischer durch den jungen Menschen nachgefragter Informationen und Unterstützung bei der handlungsorientierten Verwertung der erhaltenen Informationen) und
- **entwicklungsbegleitende Beratung/Beratungsprozesse**
(beratende Klärungshilfe komplexerer Anliegen, Konflikte und/oder Probleme, i.d.R. mehrere Beratungsgespräche):
 - **aufsuchende Beratungsformen**

- (Hausbesuche, Elternarbeit, Kooperationen mit Lehrkräften u. ä.) und
- **begleitende Beratungsformen**
(Zusammenarbeit mit Beratungsstellen, Ämtern, u. a.).
- **Kriseninterventionen**
(als krisenhaft und bedrohlich erlebte Situationen werden bis zur wiedererlangten Handlungsfähigkeit des jungen Menschen oder durch Verweisung an z. B. den SpD des Jugendamtes bearbeitet).

Zielgruppe

Junge Menschen, in der Regel 10- bis 21-Jährige.

Ziele

Für das Handlungsfeld stehen folgende sozialpädagogische Ziele:

- Junge Menschen sollen gestärkt werden, die Verantwortung für ihr Anliegen, ein Problem oder den Konflikt zu übernehmen und unterstützt werden, damit umzugehen. Somit werden das Selbstbewusstsein und die Selbstständigkeit gefördert.
- Junge Menschen sollen unterstützt werden, ein Anliegen, einen Konflikt und/oder ein Problem zu artikulieren und zu verstehen. Der unmittelbare Leidensdruck soll verringert werden. Der junge Mensch wird in die Lage versetzt, die Beteiligten und Zusammenhänge zu erkennen.
- Junge Menschen sollen geeignete/individuell passende Lösungsvarianten entwickeln, Prioritäten und Konsequenzen erkennen und erste Lösungsschritte gehen. Dabei werden ihr Selbstbewusstsein/Selbstvertrauen gestärkt und die Fähigkeiten zur Selbsthilfe unterstützt.
- Problemen soll das Bedrohliche genommen werden. Sie sollen als Ereignis im Leben eines jungen Menschen beherrschbar werden. Hilfs- und Unterstützungsmöglichkeiten werden aufgezeigt.
- In der Informationsberatung erhalten junge Menschen Informationen bzw. Zugang zu Informationsquellen und Unterstützung bei deren individuellen Ver- und Bewertung.
- In Krisensituationen verfolgt die Beratung zunächst das Ziel zu deeskalieren und zu einem gründlicheren/und langfristigeren Klärungsprozess anzuregen.

Vorgesehen sind folgende Handlungsziele für die beratenden Fachkräfte:

- Gesprächsbereitschaft signalisieren,
- sich in die Lage versetzen, stimmige und relevante Informationen vorzuhalten,
- klares Rollenverständnis im Beratungsprozess deutlich machen,
- Grenzen der eigenen Handlungsmöglichkeiten benennen,
- beteiligte Erwachsene ansprechen und ggfs. zur Selbstkritik anhalten und
- ggfs. eine Vermittlung zu Fachinstitutionen gestalten.

5.2.2 Spezifische Struktur-Qualität

Konzept

Die Fachkraft konzipiert die Beratung themen- und altersgerecht für junge Ratsuchende. Sie entscheidet und veröffentlicht, ob sie selbst beraten oder an andere verweisen kann.

Formale Qualifikation der beratenden Fachkräfte

Fachkräfte, die regelmäßig in größerem Umfang beraten, sind entweder im Rahmen ihrer Berufsausbildung für Beratung qualifiziert worden oder besuchen eine Weiterbildung zum

Berater. Kollegiale Beratung muss grundsätzlich nach Bedarf der Fachkraft ständig möglich sein.

Räumliche Absicherung

Jugendberatung braucht geschützte Räume, die die Möglichkeit zur vertraulichen Beratung als auch zum ungestörten Telefonieren bieten.

Zusammenarbeit und Vernetzung

Die beratenden Fachkräfte sind persönlich mit den zuständigen Sachbearbeitern des Jugendamtes (z. B. Sozialpädagogischer Dienst) bzw. mit den zuständigen Fachkräften andere Angebote bekannt. Sie haben die Verfahren der Zusammenarbeit (z. B. auch Kinderschutz) geklärt und erprobt. Es sind kurze, verlässliche Wege vereinbart (Rückmeldung bei Kriseninterventionen innerhalb von zwei bis drei Stunden, bei anderen Beratungen innerhalb 24 Stunden werktags).

5.2.3 Prozess-Qualität

Rolle der beratenden Fachkräfte

Grundsätzlich signalisieren Fachkräfte jungen Menschen Gesprächsbereitschaft und sprechen bei Bedarf persönliche Einladungen aus. Junge Menschen bestimmen, was sie in der Beratung bearbeiten wollen und definieren das Ziel der Beratung. Berater machen Vorschläge zur Bearbeitungsmethode. Sie sind in der Lage, ihre persönlichen beraterischen Möglichkeiten und Grenzen zu definieren und benennen diese bei Bedarf.

Bei **Informationsberatungen** unterstützen Fachkräfte:

- bei der genauen Definition des Anliegens,
- bei der Informationssuche oder Informationsgabe, um eigenes Handeln der jungen Menschen zu ermöglichen und
- beim Erkennen der Möglichkeiten und Grenzen von Hilfesystemen.

Die Fachkräfte verweisen zielgerichtet auf Spezialisten.

Bei **begleitender Beratung** unterstützen Fachkräfte bei:

- der genauen Definition des Anliegens,
- der Erarbeitung eines eigenen Problem- und Zusammenhangverständnisses,
- der Erarbeitung von eigenen Lösungswegen durch den Jugendlichen und
- der Entscheidung, ob und wann junge Menschen den ersten Lösungsschritt gehen wollen.

Einbezug von Personensorgeberechtigten und/oder Kooperationspartnern

Die Fachkräfte schlagen im Einzelfall den Einbezug vor und erklären ihre damit verbundenen Absichten. Die jungen Menschen selbst entscheiden und wählen das weitere Vorgehen⁵.

Typischer Verlauf, Verlaufsphasen

- Kontaktaufnahme zum Thema, zu sich selbst und zum Beratungssetting,
- Problemdefinition durch junge Menschen selbst,
- Verstehen des Problems und seiner Zusammenhänge,
- Arbeit an Lösungen und Zielen sowie

⁵ Siehe Punkt 3.5.3 Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung

- Verabredungen zu nächsten Schritten bei Lösung und in Beratung.

Für die individuelle Vorbereitung einer Beratungssitzung sollen der Fachkraft mindestens 10 Minuten zur Verfügung stehen, für die Nachbereitung 10 bis 15 Minuten pro Sitzung.

5.2.4 Ergebnis-Qualität

Jugendberatung ist erfolgreich, wenn junge Menschen:

- sich verstanden fühlen, sie sich mit Ergebnissen und Absprachen identifizieren können und diese umsetzen wollen bzw. reflektiert nicht umsetzen,
- Vermittlung/Verweisung annehmen können, ggfs. verschiedene Lösungsvarianten durchdacht haben,
- sich bestärkt/ermutigt fühlen,
- neue Lösungsideen entwickeln konnten,
- emotional erleichtert sind,
- bereit sind, sich von der Beratung mit der Fachkraft zu lösen,
- sie freiwillig gesucht und angenommen haben, sie sich öffnen können und von der Fachkraft begleitet selbstständig handeln, guter Kontakt besteht,
- sich in der Lage sehen, mit Problemen eigenständig lösend umzugehen, wiederkommen oder die Bereitschaft signalisieren, später Ergebnisse von Lebensprozessen rückmelden und/oder
- eigene Probleme besser verstehen, erfolgreich bearbeiten und eigene Lösungen erarbeiten.

Jugendberatung ist erfolgreich, wenn Fachkräfte:

- nach der Sitzung/dem Prozess Inhalte der Beratung für sich selbst zum Abschluss bringen konnten,
- bemerken, wann Beratungsprozesse beendet werden sollten,
- Verabredungen einhalten konnten und
- zuverlässig waren.

Teilnehmerfeedback

Beim Abschluss jeder Sitzung und in unklaren Situationen ist das Feedback der Teilnehmer einzuholen (auch als Prozessfeedback). Es soll nicht diskutiert werden. Verständnisfragen sind möglich und sinnvoll. Das Feedback dient auch der Überprüfung der Wahrnehmungen der Fachkraft.

Dokumentation

Die Dokumentation muss schriftlich und geschützt erfolgen. Es wird zwischen interner und externer Dokumentation unterschieden.

Die **interne Dokumentation** für die Fachkraft soll enthalten:

- Aussagen Angebotsform und Inhalt
- Aussagen zum Verhalten der jungen Menschen,
- Aussagen zur Qualität der Kommunikation und
- Aussagen zum Verlauf.

Wichtig sind darüber hinaus Inhalte des Feedbacks, Regeln und andere Verabredungen, Protokollniederschriften (wenn sinnvoll mit wörtlicher Rede). Die Dokumentation dient ausschließlich der beratenden Fachkraft und muss verschlossen werden.

Die **externe Dokumentation** für die Fachöffentlichkeit (Supervisionsgruppe, Anstellungsträger, Fachbehörde) soll enthalten:

- Themenstatistik (Es gilt der Grundsatz, dass Inhalte durch Außenstehende nicht mit der beratenen Person verbunden werden können.),
- Vermittlungsstatistik (Verabredung im Gespräch) und
- zeitlicher Umfang und Zahl der Sitzungen/Prozesse.

5.3 Sozialpädagogisch orientierte Gruppenarbeit (SoGA)

5.3.1 Konzept-Qualität

Kurzbeschreibung

Das Handlungsfeld der SoGA umfasst ein zeitlich befristetes Angebot für einen festen Personenkreis von jungen Menschen, die für sie interessante Themen, Probleme, Anliegen und/oder Fragen innerhalb und unter Beachtung der Kommunikations- und insbesondere Reflexionsmöglichkeiten einer Gruppe bearbeiten möchten.

Sozialpädagogisch orientierte Gruppenarbeit ist ein Angebot des sozialen Lernens, in dem sowohl das jeweilige Thema, als auch die Kultur des Umgangs der Gruppenmitglieder im Mittelpunkt der Bearbeitung stehen.

Angebotsformen

Die Angebotsformen reichen von einmaligen Treffen bis zu mehrtägigen Projekten bzw. regelmäßig als Prozess stattfindenden Treffen.

SoGA bedient sich einer enormen methodischen Vielfalt. Sie kann gesprächs-, themen-, aktions- und erlebnisorientiert sein. Die Wahl der Methode ergibt sich aus den Wünschen und Interessen der jungen Menschen und wird anhand der Ziele der pädagogischen Arbeit durch die Fachkraft geplant und gemeinsam mit den Nutzer entschieden.

Zielgruppe

Junge Menschen, in der Regel 10- bis 21-Jährige (begrenzt durch Reflexions- und Feedbackfähigkeiten).

Ziele

Für das Handlungsfeld stehen folgende sozialpädagogische Ziele:

- Auseinandersetzung mit Themen, Problemen und Fragen in der Absicht der Klärung in der Gruppe,
- Trainieren von sozialem Verhalten in Gruppen, um soziale Kompetenz zu erwerben bzw. diese zu fördern,
- Gewinnung von Erkenntnissen über Selbst- und Fremdwahrnehmung,
- Entwicklung von Lösungsvarianten/Standpunkten,
- Kennenlernen und Ausprobieren von alternativen Verhaltensformen (bezogen auf bereits vorhandene Verhaltensmuster) und
- Verbesserung des sozialen Klimas im alltäglichen Kontext der SoGA.

5.3.2 Spezifische Struktur-Qualität

Räumliche Voraussetzungen:

Der Raum, in dem SoGA stattfindet, verfügt über die notwendigen Materialien und technische Ausstattung. Dies schätzt die Fachkraft anhand ihres Konzeptes ein.

Zeitliche Bedingungen:

SoGA erfolgt in einer vereinbarten Zeitstruktur.

SoGA bedarf einer intensiven Vor-/Nachbereitung der jeweiligen Treffen. Die dazu erforderliche Zeit ist Bestandteil der SoGA.

Qualifikation der Fachkraft:

Fachkräfte, die SoGA durchführen, sollen sich zum Thema Gruppenarbeit qualifizieren. Bei Bedarf ist der Einsatz von externen Spezialisten zu ermöglichen.

Gruppengröße:

Die Gruppengröße sollte ein Verhältnis von Gruppenleiter zu Teilnehmern von 1:10 nicht überschreiten.

5.3.3 Prozess-Qualität

Themen und Bearbeitungsformen

Die Auswahl möglicher Themen und Bearbeitungsformen orientiert sich an der Lebensrealität und an den Interessen und Bedürfnissen der jungen Menschen. Sie sind in persönlichen Gesprächen zu ihren Vorstellungen zu befragen und nach Möglichkeit in die Auswahl, Vorbereitung und Durchführung der Gruppenarbeit unmittelbar einzubeziehen.

Beteiligung

Themenstellung, Dauer, Zeit und Ort der SoGA sind mit den jungen Menschen gemeinsam zu vereinbaren. Veränderungen sind mit ihnen abzustimmen.

Regeln

Die Regeln des Zusammenseins sind in der SoGA gemeinsam mit den jungen Menschen zu entwickeln. Die Regeln sollten visualisiert und bei jeder Sitzung/Treffen durch die jungen Menschen kontrolliert bzw. bei Bedarf neu diskutiert/festgelegt werden. Äußerungen der Teilnehmenden basieren auf freiwilliger Grundlage und unterliegen der Verschwiegenheit. Für die Einhaltung/Gewährleistung dieser Regeln sind alle gemeinsam verantwortlich.

Rolle der Fachkraft

Die Rolle der Fachkraft im Rahmen der SoGA besteht in erster Linie darin, Beziehung und Kontakt zu ermöglichen. Sie ermutigt die Teilnehmenden das Angebot des sozialen Lernens anzunehmen.

Die Fachkräfte sind verantwortlich für den Inhalt der SoGA. Dabei übernehmen sie moderierende Aufgaben im Prozessablauf und vermitteln zwischen den Gruppenmitgliedern. Dies erfordert bei der Vor- und Nachbereitung der einzelnen Gruppenarbeitssitzungen:

- eine klare Benennung der Ziele und Inhalte sowie des methodischen Vorgehens,
- eine zeitliche Strukturierung der einzelnen Sitzungen/des Gesamtprozesses,
- die Sicherstellung der benötigten Materialien, Räume und Medien sowie
- die Aufbereitung der bisherigen Informationen zur Zielgruppe.

Verlauf

Idealtypische Verlaufsphasen von Einzelveranstaltungen und Sitzungen sind:

- **Anfangsphase:**
Am Beginn einer Gruppenveranstaltung steht eine Orientierungsphase, in der die Teilnehmer Kontakt (zu sich selbst, untereinander, zum Thema) herstellen und sich zu den vereinbarten Regeln und Zielen verständigen. Der Einstieg wird methodisch vielfältig gestaltet (leichte Zugänge).
- **Arbeitsphase:**
In dieser Phase geht es um das Kennenlernen verschiedener Sichten/Meinungen, um die Selbst- und Fremdwahrnehmung, um das Erkennen von Folgen und die Verantwortung für das eigene Handeln. Die Teilnehmer sollen ihre Handlungsressourcen erkennen und für sich als Orientierung annehmen können.
- **Abschlussphase:**
Die Gruppe ist im Begriff sich aufzulösen, weil das Ziel erreicht wurde, Rahmenbedingungen dies vorgeben oder es zu unüberbrückbaren Konflikten gekommen ist. Die Leitung unterstützt Reflexion und Auswertung des Prozesses. Der Prozess wird angemessen dokumentiert. Die Gruppe gestaltet einen gemeinsamen Abschied.

5.3.4 Ergebnis-Qualität

SoGA ist erfolgreich, wenn:

- konzeptionell festgelegte Ziele erreicht wurden bzw. Veränderungen gemeinsam verabredet und Fragen der Weiterarbeit geklärt wurden,
- Vereinbarungen (organisatorisch-inhaltliche Absprachen, kontinuierliche Teilnahme) eingehalten wurden,
- im Teilnehmenden-Feedback eine positive, an den Zielen orientierte Grundeinstellung oder Tendenz geäußert wurde,
- Erlerntes sichtbar/erkennbar/spürbar umgesetzt wird und/oder
- Auseinandersetzungen mit Themen, Problemen und Fragen der Gruppe angeregt werden konnten.

Die Auswertung der Veranstaltungen ist Teil der Umsetzung von SoGA. Neben der Auswertung der einzelnen Fachkraft besteht die Möglichkeit, bei Bedarf die Prozesse im Team oder mit anderen Kollegen zu reflektieren. Die SoGA ist schriftlich zu dokumentieren.

5.4 Partizipationsprojekte (PP)

5.4.1 Konzept-Qualität

Kurzbeschreibung

Junge Menschen werden in die Gestaltung des Gemeinwesens und seiner Institutionen als Experten in eigener Sache einbezogen. Sie werden beteiligt, um eigene Lösungen zu entwickeln. Sie setzen sich partizipativ und demokratisch mit ihrer Situation und ihrer Zukunft auseinander.

Partizipationsprojekte werden realisiert, wenn bei der Planung und Durchführung von Vorhaben geeignete kinder- und jugendspezifische Beteiligungsverfahren angewandt und junge Menschen an Planungs- und Umgestaltungsprozessen in der Kommune, in der Schule oder der Jugendeinrichtung beteiligt werden sollen.

Wichtig ist die Rückkopplung mit relevanten Gremien, sodass die Ergebnisse der PP in politische und organisationsentwickelnde Prozesse einbezogen werden.

Angebotsformen

- (Internet-)Befragungen und Webforen, Fragebogen-Aktionen,
- World Café, Zukunftskonferenz, BarCamps⁶,
- Referenden, Beiräte, Kinder- und Jugendparlamente oder
- Konferenzen, Bürgerhaushalte, Bürgerbeteiligungsverfahren (Planungszellen) und Mediationen.

Online-Beteiligungs-Werkzeuge können sein:

- Blogs (öffentlich einsehbares Tagebuch oder Journal),
- Facebook- und WhatsApp-Gruppen,
- YPart.eu (gemeinnützige Beteiligungsplattform zur Sammlung, Diskussion und Abstimmung von Ideen),
- yourpart.eu (gemeinsames (kollaboratives) Schreiben unter Nutzung des Formates Etherpad, dieses erlaubt es mehreren Personen, in Echtzeit einen Text zu bearbeiten, wobei alle Änderungen sofort bei allen Teilnehmern sichtbar werden.),
- Loomio (Online-Werkzeug zur Entscheidungsfindung),
- Liquid Feedback (Software für Antragsentwicklung und Entscheidungsfindung in demokratischen Prozessen, für Konsultationen (Meinungsaustausch) und Onlinediskussionen),
- Camper (BarCamp-Tool, vgl. Fußnote 10).

Zielgruppe

Zielgruppe sind junge Menschen und ggf. Erwachsene, die in der zu klärenden Angelegenheit wichtig sind.

Ziele

- Förderung des ehrenamtlichen Engagements bei jungen Menschen und anderen Einwohnern,
- Förderung der respektvollen und direkten Kommunikation durch Austausch von Sichtweisen unter den Beteiligten und die Erarbeitung von gemeinsamen Lösungen und Ideen,
- Erhöhung der Identifikation mit dem Umfeld bei jungen Menschen, da sie dieses selbst mitgestalten,
- Erhöhung der Transparenz und Information über kommunale und politische Strukturen und
- Beitrag zur Demokratisierung des Gemeinwesens.

5.4.2 Spezifische Struktur-Qualität

Formale Qualifikation der Fachkräfte

⁶ Definition: Barcamp: offene Tagung mit offenen Workshops, deren Inhalte und Ablauf von den Teilnehmern zu Beginn der Tagung selbst entwickelt und im weiteren Verlauf gestaltet werden

Die Fachkräfte müssen über Erfahrung in der anzuwendenden Methode verfügen und/oder externe Unterstützung durch entsprechende Fachkräfte hinzuziehen.

5.4.3 Prozess-Qualität

Rolle der Fachkraft und Verlauf

- Klärung des Auftrages, der Neu- Beauftragung zwischen den Interessengruppen oder
- Klärungshilfe, wenn es zu keinem PP kommen kann, weil die Bedingungen nicht gegeben sind,
- Übersetzer zwischen verschiedenen Interessen und Sichtweisen,
- Moderierende entlang der ausgewählten Angebotsform,
- Präsentator der Ergebnisse vor formellen Gremien bzw. Coach der eigenständigen Präsentation durch die Zielgruppe und/oder
- Begleiter, Kontrolleur des Umsetzungsprozesses.

5.4.4 Ergebnis-Qualität

Die Arbeit der Fachkraft im Handlungsfeld PP ist erfolgreich, wenn:

- Selbstständigkeit und Verantwortungsübernahme trainiert und zunehmend gelebt werden,
- junge Menschen und andere Einwohner eigene, kreative Lösungen und Alternativen für ihr Leben, ihre Umwelt und/oder das Gemeinwesen entwickeln und diese gemeinsam mit anderen umsetzen,
- Beteiligte sich gegenseitig ernst nehmen und die Arbeitsergebnisse der PP wertschätzen,
- Verabredungen in der Folge der Projekte eingehalten werden,
- neue Netzwerke von Menschen im Gemeinwesen entstanden sind und der Umgang miteinander respektvoller und offener wird,
- die Teilnehmenden offen Feedback geben und
- Ziele der Auftragsklärung erreicht werden konnten oder gemeinsam reflektiert wurde, warum dies nicht möglich war.

Dokumentation und Feedback an Auftraggeber

PP werden in einem Ergebnisprotokoll dokumentiert; Abweichungen vom Auftrag werden gemeinsam mit den Auftraggebern reflektiert.

5.5 Unterstützung der Eigeninitiative⁷ und des ehrenamtlichen Engagements⁸ (UEE)

5.5.1 Konzept-Qualität

Kurzbeschreibung

Ehrenamtliche Arbeit bedeutet Teilhabe, Mitgestaltung und -wirkung, Bürgernähe und Einflussnahme in allen Bereichen der Gesellschaft. Ehrenamt und Eigeninitiative brauchen professionelle Unterstützung.

⁷ „Eigeninitiative“: Junge Menschen tun etwas für sich und ihre Gemeinschaft.

⁸ „ehrenamtliches Engagement“: Für andere (Jugendliche für Kinder oder Erwachsene für junge Menschen) Menschen oder das gesamte Gemeinwesen wird eine Leistung erbracht.

Hauptamtlich Tätige müssen sich als Partner für ehrenamtlich engagierte Personen verstehen. Die Fachkraft unterstützt Ehrenamtliche und junge Menschen bei ihrem Engagement, motiviert, ebnet Wege, verhandelt und begleitet das Finden von Lösungen.

Die Grundlage für ehrenamtliches Engagement und jugendliche Eigeninitiative muss die ausreichende staatliche finanzielle Förderung von Jugendarbeit sowie die Setzung von geeigneten Rahmenbedingungen für Ehrenamtliche sein.

Angebotsformen

- Informationsberatung und Begleitung von ehrenamtlich tätigen jungen Menschen,
- Workshops (z. B. Jugendgruppenleiter Ausbildung),
- Mediator*in /Moderator*in zwischen verschiedenen Interessengruppen und
- Begleitung selbstverwalteter Jugendräume bei Nachfrage und selbstbestimmter Jugendräume nach Verabredung und Abhalten von Sprechstunden.

5.5.2 Zielgruppe

- junge Menschen und ihre Familien, die ehrenamtlich tätig sein wollen,
- Nachbarn von selbst verwalteten Jugendräumen,
- Vertreter*innen von Politik und Verwaltung in der Kommune,
- Einzelpersonen und Gruppen, die ehrenamtlich im Sozialraum wirken,
- Anbieter von Kultur, Bildung, Sport und Freizeitmöglichkeiten,
- Unternehmen als Sponsoren sowie
- Kirchengemeinden und andere Glaubensgemeinschaften.

Ziele

- Junge Menschen und andere Einwohner*innen werden für Eigeninitiative und ehrenamtliches Engagement gewonnen und unterstützt.
- Aushandlungsprozesse, vor allem in Konfliktfällen, werden unterstützt und gestaltet.
- Bedürfnisse und Interessen junger Menschen sowie Defizite und Konflikte werden erkannt und kommuniziert.

5.5.3 Spezifische Struktur-Qualität

Finanzielle Absicherung

Die Arbeit mit Ehrenamtlichen soll gesondert gefördert sein, damit sie nicht in Konkurrenz zu anderen Vorhaben der Fachkräfte und Jugendlichen gerät.

5.5.4 Prozess-Qualität

Rolle der Fachkraft

- Vermeidung einer Doppelrolle bei selbstbestimmten Jugendräumen (Vertreter der Gemeinde als Vermieter und begleitende sozialpädagogische Fachkraft) Berater*in, Moderator*in, Mediator*in,
- Organisator*in von Ressourcen und Umfeldbedingungen,
- Unterstützer*in für Ehrenamtliche und
- unterstützende Öffentlichkeitsarbeiter*in.

5.5.5 Ergebnis-Qualität

UEE ist erfolgreich, wenn:

- junge Menschen durch die Unterstützung zunehmend besser in der Lage sind, ihre eigenen Interessen umzusetzen,
- junge Menschen Selbstständigkeit und Verantwortungsübernahme trainieren können,
- Kommunikation zwischen jungen Menschen und anderen Bürger direkt, respektvoll und verbindlich gelebt wird,
- selbstverwaltete Jugendräume entstehen und bestehen bleiben, die durch das Gemeinwesen akzeptiert sowie insbesondere durch die inhaltliche Arbeit anerkannt sind und dadurch die soziale Infrastruktur verbessert wird,
- gesellschaftliche Anerkennung durch Nutzer*innen und Öffentlichkeit und Bestätigung für Eigeninitiative und ehrenamtliche Personen stattfindet,
- Zielgruppen sich selbst mit Interessen an die Fachkraft wenden,
- Kindern und Jugendlichen durch Erwachsene zugehört wird, beide Seiten sich gegenseitig ernst nehmen, Verabredungen treffen und diese auch einhalten,
- gegenüber allen beteiligten Seiten Transparenz hergestellt und erhalten werden konnte.

5.6 Beratung von Trägern der Jugendhilfe, Verwaltungen und politischen Gremien (BTVG)

5.6.1 Konzept-Qualität

Kurzbeschreibung

Das Angebot der Beratung richtet sich an Träger der freien Jugendhilfe, an Verwaltungen und an politische Gremien, die Anliegen zur Klärung junger Menschen betreffenden Fragen mit professioneller Unterstützung bearbeiten wollen. Interessenten wenden sich an die Fachkraft und gehen mit dieser ein entsprechendes Arbeitsbündnis ein.

Zu Beratungsbündnissen kann es sowohl durch Nachfrage der Zielgruppen kommen, als auch durch offensive Angebote, die die Fachkräfte unterbreiten können, falls ihnen im Rahmen ihrer beruflichen Arbeit Beratungsbedarf als notwendig erscheint.

Angebotsformen

Information, Beratung und Empfehlung bei:

- Entwicklungen von Konzeptionen (z. B. von Jugendräumen),
- lokalen Planungen zu Angeboten und Themen junger Menschen,
- Angebotsabstimmungen (z. B. der regional ansässigen Jugendhilfeeinrichtungen),
- örtlichen Kooperationen (z. B. von Jugendhilfe und Schule),
- Informationsberatung (z. B. Fördermöglichkeiten),
- Informationsberatung zu Kinderschutz-Fragen und
- nicht erkannten bzw. übersehenen Entwicklungen im Gemeinwesen.

Zielgruppen

- freie Träger, die Angebote für junge Menschen realisieren,
- Kommunale Verwaltungen, Bürgermeister*innen,
- Kommunale Ausschüsse und Vertretungen sowie
- Institutionen, Einrichtungen und Projekte, die sich mit jungen Menschen befassen.

Ziele

- Übersetzen der Anliegen von jungen Menschen für die jeweiligen Zielgruppen,
- Erteilen sachkundiger Informationen zu Lebenslagen junger Menschen in ihrem Zuständigkeits- oder Interessenbereich für die jeweiligen Zielgruppe(n),

- Beschreibung von tatsächlichen Lebenslagen junger Menschen zur Qualifizierung der Konzeptionen und der Jugendhilfeplanung, Unterstützung einer Konzeptionsentwicklung in der lokalen Planungsregion (s. Allgemeine Struktur-Qualität) und
- Entdecken und Nutzbarmachen von Synergien durch Kooperation und Angebotsabstimmung.

5.6.2 Spezifische Struktur-Qualität

Formale Qualifikation

Fachkräfte informieren, beraten und moderieren.

Neben beraterischen und moderativen Kompetenzen ist es besonders wichtig, dass Fachkräfte wissenschaftliche Theorien und faktisches Wissen von Meinungen und Absichten trennen und dies darstellen können.

5.6.3 Prozess-Qualität

Rolle der Fachkraft

Dieses Handlungsfeld basiert in besonderem Maße auf dem Vertrauen der Auftraggeber, die sich zugleich beraten lassen. Mit dieser Doppelrolle muss transparent umgegangen werden.

5.6.4 Ergebnis-Qualität

Beratung von Trägern, Verwaltungen und politischen Gremien ist erfolgreich, wenn:

- Erkenntnisse über Lebenslagen und Lebensgefühle junger Menschen in Entscheidungsprozesse einbezogen werden können,
- Politik sich unterstützt fühlt, Entscheidungen zu treffen, die Auswirkungen auf junge Menschen haben,
- Finanzierungsmöglichkeiten bekannt sind,
- Kooperationen entstehen,
- offen mit Interessengegensätzen und Meinungsverschiedenheiten umgegangen werden konnte,
- Angebote abgestimmt sind und/oder
- auf Problemsituationen substantiell und professionell reagiert werden kann.

5.7 Begegnungs- und Beratungsangebote für Eltern mit Kindern und Jugendlichen an Schulen (BBE)

5.7.1 Konzept-Qualität

Kurzbeschreibung

Das Angebot richtet sich an Eltern von Kindern und Jugendlichen in der Schule. Fachkräfte unterstützen Eltern durch Begegnungsangebote und klärende Beratung, die in der Regel in direkter Kommunikation zwischen Eltern und Lehrkräften mündet oder verweisen Eltern und Lehrkräfte an Zuständige. Die Aufgabe der Fachkräfte ist es zu sondieren, zu verweisen und lösungsorientierte Beratungsprozesse vorzubereiten.

Sollen mehrere oder alle Kinder und Jugendliche bzw. Eltern einer Klasse erreicht werden, organisieren die Fachkräfte thematische oder anlassbezogene Veranstaltungen.

Angebotsformen sind insbesondere

- Elternabende mit Erziehungsberatungsstellen für Horte und Schulklassen

- Initiierung von Elternstammtischen in Abstimmung mit der Schulleitung/Klassenleitung
- Teilnahme und Unterstützung erster Elternabende
- Tage der offenen Tür
- direkt ansprechbar sein, wenn Eltern ihre Kinder und Jugendlichen abholen

Zielgruppe

Eltern, Personensorgeberechtigte, Erziehungsberechtigte und Erziehungsbeauftragte⁹

Ziele

- Anliegen klären
- an zuständige Spezialisten*innen verweisen und damit effektive Unterstützung organisieren
- die Erziehungskompetenz stärken
- bessere Teilhabe an schulischen und anderen gesellschaftlichen Prozessen (durch Informationen)
- direkte, klärende und lösende Kommunikation herstellen (unterstützen)

5.7.2 spezifische Struktur-Qualität

- (potenzielle) Kooperationspartner*innen in diesem Handlungsfeld sind Spezialdienste des Landkreises, Hortner*innen, Erziehungs- und Familienberatungsstellen, Familienzentren und Einrichtungen der stationären (und ambulante) Hilfen zur Erziehung bei freien Trägern
- zusätzliche Kompetenzen der Fachkräfte: aktuelles Verweisungswissen zum Konzept, Auftrag, Inhalten und Arbeitsformen der Kooperationspartner
- Fachkräfte vernetzen sich aktiv mit den Kooperationspartnern durch vorbereitende Kontaktaufnahme auch jenseits konkreter Fallarbeit
- siehe Standards Jugendberatung

5.7.3 Prozess-Qualität

- in Beratungssituationen klärt die Fachkraft das Anliegen, verweist kompetent an zuständige Spezialist*innen und ermutigt/unterstützt die Eltern, sich an diese zu wenden
- Begegnungs - Veranstaltungen werden durch die Fachkraft durch kompetente Moderation und eigene inhaltliche Beiträge geleistet

5.7.4 Ergebnis-Qualität

BBE ist erfolgreich, wenn ...

- Eltern klärende Beratung und Begegnungsangebote angenommen haben, sich und ihre Anliegen akzeptiert fühlen, Alternativen für eigenes weiteres Handeln entwickeln konnten und gewählt/ entschieden haben
- die Kommunikation in der Schule direkter, offener, höflicher und freundlicher geworden ist.

5.8 Abstimmung der Fachkräfte von Jugendhilfe und Schule (AFJS)

5.8.1 Konzept-Qualität

Kurzbeschreibung

Die Fachkräfte in den spezialisierten pädagogischen Institutionen Schule, Hort, SaS u.a. Jugendhilfeleistungserbringer wollen effizient ihre jeweiligen Aufträge gegenüber Kindern

⁹ § 1 Abs. 1 Nr. 4 Jugendschutzgesetz

und Jugendlichen an den Schulen erbringen. Dafür brauchen sie regelmäßige Verständigungen zur aktuellen Situation und Abstimmungsmöglichkeiten zu Zielen und Absichten für geplante Projekte und Vorhaben. Damit sollen Ineffektivität und Konflikte vermieden werden.

Angebotsformen sind insbesondere

- Aktive Teilnahme durch die Fachkräfte an regelmäßigen Abstimmungsrunden mit Schulleitung und Hortleitungen
- Aktive Teilnahme an (für die Fachkräfte relevanten Teilen der) Dienstberatungen der Schule
- Aktive Information (und Austausch) zu Blickwinkeln, Konzepten und Ideen der Jugendhilfe
- Aktive Absprachen mit den Vorsitzenden der Elternkonferenzen

Zielgruppe

Schulleitungen, Hortleitungen, Vorsitzende der Elternkonferenzen

Ziele der Arbeit im Handlungsfeld

- nachhaltige Wirkungen für verschiedene pädagogische Anstrengungen ermöglichen und sichern
- effiziente Angebote der Systeme Schule und Jugendhilfe für Kinder, Jugendliche und ihre Eltern im Lebensort Schule ermöglichen
- Eltern, Kinder und Jugendliche erhalten ganzheitliche Unterstützung
- Kinder, Jugendliche und Eltern meistern den Übergang zwischen den Institutionen (Kita - Grundschule - weiterführende Schule) leichter und besser und werden beim Wechsel zwischen parallelen Lebensräumen (Familie, Schule, Hort, Gemeinwesen) unterstützt

5.8.2 Struktur-Qualität

Abstimmungsrunden finden monatlich statt.

5.8.3 Ergebnisqualität

Das Handlungsfeld AFJS ist erfolgreich, wenn...

- Schwerpunkte der Arbeit, geplante Projekte und Angebote zwischen Schulleitung, SaS und Hort gegenseitig bekanntgemacht sind und
- bei inhaltlicher oder struktureller Übereinstimmung aufeinander abgestimmt sind (Vermeidung von Doppelarbeit)
- Eltern und Kinder die pädagogische Arbeit an der Grundschule als ein aufeinander abgestimmtes Gesamtpaket von Spezialisten*innen erleben
- Eltern, Kinder und Jugendliche auf kurzen Wegen kompetente Ansprechpartner*innen finden.

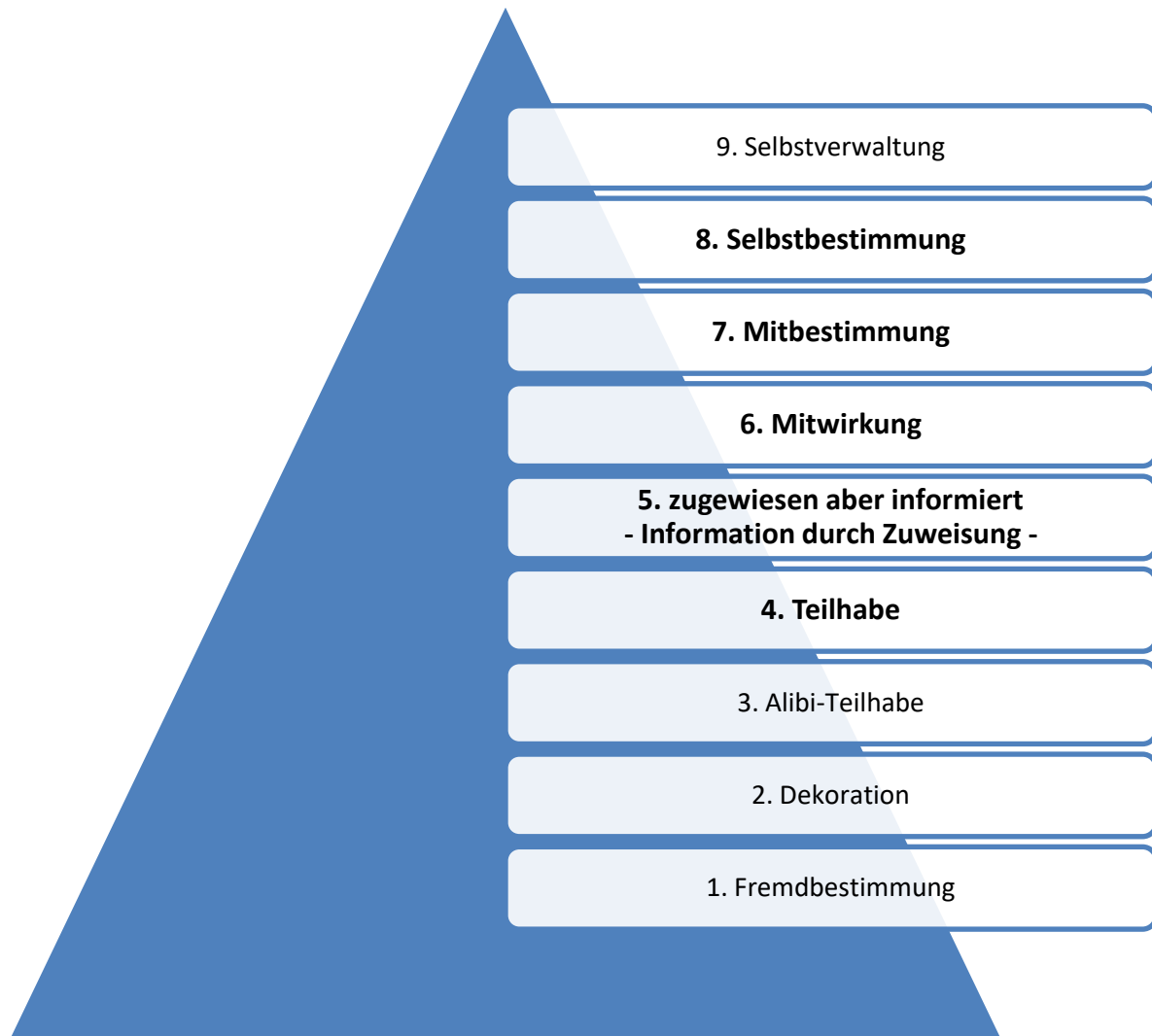
6 Anhang

6.1 Partizipation

Partizipation spielt eine besondere Rolle in der JA/JSA. In Workshops wurde sich dazu verständigt, das Modell „9 Stufen der Beteiligung/Partizipation“ (Ladder of Partizipation) des US-amerikanischen Sozialpsychologen Roger Hart (1992) zu verwenden. Richard Schröder (1995:16 f.) hat eine deutsche Adaption vorgelegt.

Das Stufenmodell ermöglicht die Ausprägung partizipativer Prozesse besser zu beschreiben.

9 Stufen der Beteiligung/Partizipation (Ladder of Partizipation)



Erläuterung

- 1. Fremdbestimmung:** (Manipulation) Kinder und Jugendliche fungieren z. B. als Plakatträger auf einer Erwachsenen-Demo und sollen den Eindruck vermitteln, dass ihr Handeln selbstbestimmt sei. Doch sowohl Inhalte als auch Formen und Ergebnisse des Vorhabens sind fremdbestimmt.
- 2. Dekoration:** Kinder und Jugendliche wirken mit, ohne zu wissen, worum es dabei geht. Die Erwachsenen geben allerdings nicht vor, dass die Kinder und Jugendlichen selbstbestimmt handeln.
- 3. Alibi-Teilhabe:** Kinder und Jugendliche nehmen an einer Veranstaltung freiwillig teil, haben jedoch keine Stimme und sind kaum vorbereitet.
- 4. Teilhabe:** Kinder und Jugendliche wissen, warum sie mitmachen, und sie dürfen über ihre von Erwachsenen gesteuerte Teilnahme hinaus mit handeln.
- 5. Zugewiesen, aber informiert:** Kinder und Jugendliche sind über ein von Erwachsenen vorbereitetes Projekt gut informiert, wissen also, warum sie teilnehmen und was sie bewirken wollen.
- 6. Mitwirkung:** Kinder und Jugendliche können ausführend und evaluierend, aber nicht planend mitwirken.
- 7. Mitbestimmung:** Kinder und Jugendliche wirken bei Planung und Umsetzung verantwortlich mit. Die Projektidee kommt zwar von Erwachsenen, aber alle Entscheidungen werden demokratisch getroffen.
- 8. Selbstbestimmung:** Das Projekt wird nicht mit, sondern von Kindern und Jugendlichen initiiert. Erwachsene beteiligen sich unterstützend.
- 9. Selbstverwaltung:** Völlige Selbstorganisation z. B. einer Jugendgruppe. Diese entscheidet selbst, ob und wie sie Erwachsene zu Rate zieht.

6.2 Mitteilung bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung

Auf der Informationsplattform des Netzwerkes Kinderschutz finden Sie den Mitteilungsbogen des Landkreises Teltow-Fläming. Er ist von allen Trägern zu nutzen¹⁰!

6.3 Dokumentation Handlungsfelder

Fachkräfte entwickeln Dokumentationshilfen, die den o. g. Standards und den persönlichen Arbeitsabläufen entsprechen.

6.4 Abkürzungsverzeichnis

AGKJHG	- Erstes Gesetz zur Ausführung des Achten Buches Sozialgesetzbuch - Kinder- und Jugendhilfe
AFJS	- Abstimmung der Fachkräfte von Jugendhilfe und Schule an Grundschulen

¹⁰ Link zum Download der „Mitteilung bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung“; Mitteilungsbogen und Anlage1: <http://kinderschutz.teltow-flaeming.de>

BBE	- Begegnungs- und Beratungsangebote für Eltern mit Kindern an Grundschulen
BTVG	- Beratung von Trägern der Jugendhilfe, Verwaltungen und politischen Gremien
bzw.	- beziehungsweise
d. h.	- das heißt
evtl.	- eventuell
ggfs.	- gegebenenfalls
JB	- Jugendberatung
JMStV	- Jugendmedienschutz-Staatsvertrag
JuLeiCa	- Jugendleitercard (Ausweis für ehrenamtliche Mitarbeiter in der Jugendarbeit)
JuSchG	- Jugendschutzgesetz
MBJS	- Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
OGA	- offene Gruppenangebote
o. ä.	- oder ähnliches
o. g.	- oben genannte
OTPA	- offene Treffpunktarbeit
PP	- Partizipationsprojekte
SGB	- Sozialgesetzbuch
SoGA	- sozialpädagogisch orientierte Gruppenarbeit
u. a.	- unter anderem
u. ä.	- und ähnliche
UEE	- Unterstützung der Eigeninitiative und des ehrenamtlichen Engagements
usw.	- und so weiter
vgl.	- vergleiche

Landkreis Teltow-Fläming

Die Landrätin



VORLAGE

Nr. 6-4220/20-I

für die öffentliche Sitzung

Beratungsfolge

Kreistag	22.06.2020
Haushalts- und Finanzausschuss	10.08.2020
Ausschuss für Gesundheit und Soziales	24.08.2020
Jugendhilfeausschuss	26.08.2020
Ausschuss für Landwirtschaft und Umwelt	27.08.2020
Ausschuss für Regionalentwicklung und Bauplanung	01.09.2020
Ausschuss für Wirtschaft	02.09.2020
Ausschuss für Bildung, Kultur und Sport	24.09.2020
Kreistag	14.12.2020

Betr.: Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft in Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion des Landkreises Teltow-Fläming

Beschlussvorschlag:

Der Kreistag beschließt:

1. Der Kreistag beschließt die Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft in Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion des Landkreises Teltow-Fläming.

Luckenwalde, 16. Juli 2020

Wehlan

Sachverhalt:

Der Kreistag hat in seiner Sitzung am 16.12.2019 beschlossen, dass ein Kreientwicklungsbudget/Investitionsprogramm für die kreisangehörigen Städte und Gemeinden eingerichtet werden soll und die Kreisverwaltung damit beauftragt, eine Richtlinie zu erarbeiten.

Der Entwurf der Richtlinie sieht die Förderung von Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft in Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion des Landkreises vor.

Gemäß § 122 Abs. 2 BbgKVerf stehen den Landkreisen Ergänzungs- und Ausgleichsfunktionen gegenüber den kreisangehörigen Städten und Gemeinden zu. Bundesverfassungsrechtlich sind die vorgenannten Funktionen beschränkt worden auf die leistungsschwächeren kreisangehörigen Kommunen. Dem Förderungsgedanken nachkommend haben die Landkreise die Ergänzungs- und Ausgleichsfunktion inne.

Die Einrichtung eines Kreientwicklungsbudgets/Investitionsprogramms ist nur unter Beachtung dieses gesetzlichen Rahmens möglich.

1. Ergänzungsfunktion

Die Landkreise dürfen die Aufgabenerfüllung der Gemeinden ergänzen, wenn eine Gemeinde ihre Selbstverwaltungsaufgabe wegen fehlender Finanz- oder Verwaltungskraft nicht eigenständig erfüllen kann. Die Folge dessen ist, dass die Aufgabe in den Kompetenzbereich des Landkreises übergeht (Bsp.: Trägerschaft von weiterführenden Schulen). Entscheidend ist, dass diese Aufgabenübertragung nur subsidiär und nur solange wahrgenommen werden darf, wie die Gemeinden zur Wahrnehmung der jeweiligen Aufgabe nicht imstande sind.

Das Kreientwicklungsbudget sieht keine Aufgabenübertragung vor. Es handelt sich um eine reine Finanzierung. Die Ergänzungsfunktion kommt mithin nicht zum Tragen.

2. Ausgleichsfunktion

Die Landkreise haben die Aufgabe, zu einem gerechten Ausgleich der unterschiedlichen Belastungen der kreisangehörigen Gemeinden beizutragen. Daraus folgend muss stets eine nicht unerhebliche Finanzschwäche der Gemeinde vorliegen. Die Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion kann durch Verwaltungs- oder Finanzhilfen erfolgen. Ein Aufgabenentzug ist damit nicht verbunden. Der Landkreis hat dabei immer die Schaffung gleichwertiger Lebensverhältnisse im Blick zu haben. Die Ausgleichsfunktion ist in Rechtsprechung und Literatur anerkannt, endet jedoch immer dann, wenn der Landkreis seinen Kompetenzrahmen missbräuchlich überdehnt und die Entscheidungsfreiheit der kreisangehörigen Städte und Gemeinden bei der Erfüllung der örtlichen Aufgabe durch den Einfluss des Landkreises einschränkt. Eine gezielte Finanzaufwendung an einzelne Gemeinden kann bedenklich sein. Diese Bedenken können nur dadurch ausgeräumt werden, dass eine Unterstützung der finanzschwachen Gemeinden mit gezielten Finanzhilfen zum „Besten der Gesamtheit der kreisangehörigen Gemeinden“ führt.

Fazit:

Eine Richtlinie zum Kreientwicklungsbudget/Investitionsprogramm darf nur die Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion des Landkreises im Sinne von § 122 Abs.2 S. 2 BbgKVerf unterstützen. Es handelt sich um eine Förderung der kreisangehörigen Städte und Gemeinden zur Durchführung gemeindlicher Aufgaben. Der Landkreis kann dadurch Unterschiede in der Finanzkraft der kreisangehörigen Städte und Gemeinden ausgleichen. Anknüpfungspunkt ist hier immer die Finanzschwäche der Städte und Gemeinden.

Das Kreisentwicklungsbudget soll aus den Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses aus den Jahresabschlüssen, beginnend mit dem Jahresabschluss 2014, gespeist werden.

Da sich die Jahresabschlüsse 2015 bis 2017 momentan im verkürzten Verfahren in der Aufstellung und Prüfung befinden, kann der zur Verfügung stehende Betrag noch nicht genau beziffert werden.

Ebenso wie die kreisangehörigen Städte und Gemeinden und das Amt benötigt auch der Landkreis im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung für seine kreislichen Projekte Mittel. Die Überschüsse entstehen bzw. entstanden u.a. auch daraus, dass nicht alle Vorhaben des Landkreises wie geplant umgesetzt werden konnten.

Von den zur Verfügung stehenden Mitteln wird daher ein Betrag zu separieren sein, mit dem auch kreisliche Projekte umgesetzt werden können.

Mithin teilt sich der Gesamtbetrag aus möglichen Überschüssen in einen Teil für kreisliche Projekte und einen Teil für gemeindliche Projekte im Rahmen der Ausgleichsfunktion.

Um für eine Vielfalt von möglichen Projekten in Wahrnehmung der Ausgleichfunktion Zuwendungen ausreichen zu können, wurde der Zuwendungsgegenstand mit der Formulierung „die den Städten und Gemeinden obliegenden Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft“ weit gefasst.

Vorstellbar wäre hier z.B. die Bewilligung von Mitteln für:

- **An- und Umbauten an Kindereinrichtungen und Schulen,**
- **Radwegebau,**
- **Baumaßnahmen an Gemeinschaftseinrichtungen,**
- **Maßnahmen des Brandschutzes usw.**

Parallel zur Vorberatung der Richtlinie in den Ausschüssen werden die Formulare erarbeitet und die Richtlinie selbst weiter qualifiziert.

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft in Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion des Landkreises Teltow-Fläming

1. Zuwendungszweck

Der Landkreis Teltow-Fläming fördert gemäß § 122 Abs. 2 BbgKVerf die kreisangehörigen Städte und Gemeinden und das Amt Dahme/Mark bei der Erfüllung ihrer Aufgaben, ergänzt durch sein Wirken deren Selbstverwaltung und trägt zu einem gerechteren Ausgleich der unterschiedlichen Belastungen bei.

Die Zuwendungen sollen dem Ziel dienen, im Kreisgebiet insgesamt ein ausgeglichenes Versorgungsniveau herbeizuführen und gleichwertige Lebensverhältnisse zu schaffen.

2. Zuwendungsgegenstand

Der Landkreis gewährt auf der Basis dieser Richtlinie Zuwendungen an kreisangehörige Städte und Gemeinden und das Amt Dahme/Mark und gleicht damit Unterschiede in der Finanzkraft der einzelnen Körperschaften aus.

Die Zuwendungen werden für die den kreisangehörigen Städten und Gemeinden und dem Amt Dahme/Mark obliegenden Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, sofern sie diese selbst nicht wahrnehmen können, weil ihre Verwaltungs- oder Finanzkraft dazu nicht ausreicht, bewilligt.

Sie können aber auch zur Finanzierung eines zu erbringenden kommunalen Miteleistungsanteils eingesetzt werden, sofern

- a) ein kommunaler Miteleistungsanteil nachweislich auf Grund der Haushaltslage nicht bereitgestellt werden kann und
- b) dies nicht zur Verringerung des Anteils anderer Förderungen führt.

3. Bewilligungszeitraum, Zuwendungsbetrag

Der Bewilligungszeitraum beginnt am 01.01.2021 und endet am 31.12.2022.

Für diesen Zeitraum steht ein Betrag in Höhe von XXXXXX € aus der mit den letzten Jahresabschlüssen gebildeten Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses zur Verfügung.

4. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger sind die Städte, Gemeinden und das Amt Dahme/Mark des Landkreises Teltow-Fläming.

Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Zuwendung besteht nicht.

5. Zuwendungsvoraussetzungen

Durch den Landkreis Teltow-Fläming werden jene kreisangehörigen Städte und Gemeinden und das Amt Dahme/Mark gefördert, bei denen eine nicht unerhebliche Finanzschwäche gegeben ist.

Die Finanzschwäche gilt unter folgenden Voraussetzungen als nachgewiesen:

- ☐ In den Jahren 2018 und 2019 konnte die Liquidität nur durch die Inanspruchnahme eines Kassenkredites gesichert werden (Stand 31.12.).

Oder

- ☐ Der Haushaltsausgleich war nicht darstellbar. In den Jahren 2018 und 2019 wurde ein Haushaltssicherungskonzept durch die Vertretung beschlossen.

6. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

Zuwendungsart:	Projektförderung
Finanzierungsart:	Anteilsfinanzierung
Form der Zuwendung:	nicht rückzahlbarer Zuschuss.
Höhe der Zuwendung:	80 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben
Maximalförderung:	500.000 €
Minimalförderung:	50.000 €

Die Zweckbindungsfrist beträgt 7 Jahre

7. Antrags- und Bewilligungsverfahren

Die Zuwendungen werden auf Antrag gewährt.

Der Antrag ist bis zum 31.12.2020 beim Beigeordneten und Kämmerer einzureichen (*Antragsformular wird noch entwickelt*).

Mit dem Antrag ist eine Stellungnahme der Kommunalaufsichtsbehörde zur Sicherung der Gesamtfinanzierung des Projektes vorzulegen.

Es können maximal 2 Anträge pro Zuwendungsempfänger gestellt werden.

Die Maximalförderung darf in der Summe der Anträge nicht überschritten werden.

Die Verwaltungsleitung informiert den Kreistag über die zur Förderung beantragten Projekte und unterbreitet dem Kreistag einen Vorschlag zur Projektauswahl. Vorab sind die Zulässigkeit nach § 122 Abs. 2 BbgKVerf (Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion) und das Vorliegen der Zuwendungsvoraussetzungen durch den Beigeordneten und Kämmerer zu prüfen.

Nach Vorberatung in den zuständigen Ausschüssen beschließt der Kreistag die zu fördernden Projekte.

Nach erfolgter Beschlussfassung werden die Zuwendungsbescheide (*Bescheidformular wird noch entwickelt*) für die Städte und Gemeinden bzw. das Amt durch die Kämmerei erlassen.

8. Verfahrensregeln/Verwendungsnachweis

Die Auszahlung der bewilligten Zuwendung erfolgt erst nach Eintritt der Bestandskraft des Zuwendungsbescheides. Der Zuwendungsempfänger kann den Verzicht auf ein Rechtsmittel erklären.

Die bewilligte Zuwendung wird auf Grund einer Mittelanforderung des Zuwendungsempfängers ausgezahlt (*Formular wird noch entwickelt*).

Grundsätzlich darf vor Bewilligung der Zuwendung nicht mit der Maßnahme begonnen werden, es sei denn, es wird ein vorzeitiger Maßnahmebeginn genehmigt. Die Entscheidung über die Zulässigkeit des vorzeitigen Maßnahmebeginns trifft die Verwaltungsleitung.

Der Zuwendungsempfänger ist zur Anwendung des Vergaberechts verpflichtet.

Für das gesamte Verfahren gelten das Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfGBbg iVm VwVfG) und § 44 LHO.

Der Zuwendungsempfänger hat die bestimmungsgemäße Verwendung der Zuwendung nachzuweisen. Hierzu ist dem Beigeordneten und Kämmerer innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks ein Verwendungsnachweis vorzulegen. Zur Nachweisführung ist der dem Zuwendungsbescheid beigefügte Vordruck (*Vordruck Verwendungsnachweis ist noch zu entwickeln*) zu verwenden.

Der Zuwendungsbescheid kann gemäß § 1 VwVfGBbg iVm § 49 VwVfG mit Wirkung für die Vergangenheit widerrufen werden, wenn der Verwendungsnachweis nicht, nicht rechtzeitig, unvollständig oder ohne die erforderlichen Belege eingereicht wird. Der Zuwendungsbescheid kann ferner widerrufen werden, wenn eine Nebenbestimmung (s. oben § 44 LHO) nicht oder nicht rechtzeitig erfüllt oder die Zuwendung nicht für den im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweck verwendet wurde.

9. Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung im Amtsblatt für den Landkreis Teltow-Fläming in Kraft und tritt am 31.12.2022 außer Kraft.

Wehlan
Landrätin

Gurske
Erste Beigeordnete

Gewährung von Zuwendungen für Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft in Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion des Landkreises Teltow-Fläming

Antragsnummer	
(wird durch die Kämmerei (A 20) vergeben)	

Zuwendungsantrag

1. Kurzbezeichnung des Zuwendungsgegenstandes:			
2. Zeitraum		Beginn:	Ende: (max. 31.12.2022)
3. Zuwendungsempfänger		Stadt/Gemeinde/Amt	
		Ansprechpartner	
		Telefon	
		E-Mail	
4. Höhe der Förderung		Betrag	EUR
5. Kosten und Finanzierung des Zuwendungsgegenstandes			
		Gesamtkosten	EUR
Ort, Datum			
Unterschrift des Zuwendungsempfängers			

Darstellung des Zuwendungsgegenstandes:

(max. eine Seite)

ENTWURF	
Ort, Datum	
Unterschrift des Zuwendungsempfängers	

Finanzierungs- und Kostenplan

Kosten	
1. Projektbezogene Kosten	
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
2. Vorbereitungskosten	
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
3. Durchführungskosten	
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
4.	
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
5.	
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
6.	
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
Gesamtkosten	EUR

Gewährung von Zuwendungen für Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft in Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion des Landkreises Teltow-Fläming

Finanzierung

(bitte zutreffendes ankreuzen)

1. Öffentliche Mittel (bitte ankreuzen)				
	beantragt	in Aussicht gestellt	bewilligt ¹	
Land	☐	☐	☐	EUR
Bund	☐	☐	☐	EUR
insgesamt			beträgt	EUR
			in Aussicht gestellt	EUR
			bewilligt	EUR
2. Weitere Mittel (Geldgeber, z.B. Stiftungen, Firmen, etc.)				
	beantragt	in Aussicht gestellt	bewilligt ²	
	☐	☐	☒	EUR
	☐	☐	☐	EUR
insgesamt			beträgt	EUR
			in Aussicht gestellt	EUR
			bewilligt	EUR
3. Sonstige Einnahmen				
				EUR
				EUR
				EUR
4. Eigenleistungen für das beantragte Projekt (bitte kurz erläutern)				
				EUR
				EUR
				EUR
5. Finanzielle Eigenmittel für das beantragte Projekt (bitte kurz erläutern)				
				EUR
				EUR
6. Höhe der beantragten Förderung				EUR
Gesamteinnahmen				EUR
Ich bestätige, dass keine weiteren Mittel als in diesem Finanzierungs- und Kostenplan beantragt worden sind oder beantragt werden. Die Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen für Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft in Wahrnehmung der Ausgleichsfunktion des Landkreises Teltow-Fläming habe ich gelesen und verpflichte mich, diese zu beachten. Darüber hinaus trage ich für die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel Sorge. Nicht verbrauchte Fördermittel werden unverzüglich zurückerstattet.				
Ort, Datum				
Unterschrift des Zuwendungsempfängers				

