

Handreichung Qualifizierungsoffensive Kindertagespflege

Förderrichtlinien Förderphase KiTa-Qualitätsgesetz

Stand: April 2025

Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	2
Vorbemerkungen.....	2
Rahmenbedingungen für Qualifizierungsmaßnahmen.....	3
Qualitätsstandards.....	4
Rechte und Pflichten.....	5
Bedeutung und Inhalte des Verwendungsnachweises.....	6
I. Personalkosten.....	7
II. Sachkosten.....	8
III. Sachbericht.....	10
IV. Erfolgskontrolle der Grundqualifizierung.....	10
Schlussbemerkungen.....	12

Hinweis zur geschlechtergerechten Sprache

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die gleichzeitige Verwendung weiblicher und männlicher Sprachformen verzichtet und das generische Maskulinum verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Einleitung

Die **Qualifizierungsoffensive Kindertagespflege** richtet sich an alle Akteure, die im Bereich der Qualifizierung mit neuen und bereits tätigen Kindertagespflegepersonen beauftragt sind. Das Ziel ist ein einheitliches Vorgehen und eine professionelle Ausrichtung in der kompetenzorientierten Qualifizierung zu erreichen. Die Qualifizierungsmaßnahmen sind für neue und bereits tätige Kindertagespflegepersonen durch inhaltliche und methodische Gestaltungsimpulse qualitativ weiter anzuheben. Die Qualifizierung wird nach dem kompetenzorientierten Ansatz des Qualifizierungskonzepts für Kindertagespflegepersonen in Baden-Württemberg, auf der Grundlage des Qualifizierungshandbuchs (QHB) des Deutschen Jugendinstituts (DJI) durchgeführt.

Der Landesverband Kindertagespflege übernimmt im Auftrag des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport die Koordinierung, Steuerung und Begleitung aller erforderlichen Prozesse der Qualifizierungsmaßnahmen, in enger Zusammenarbeit und Abstimmung mit den Anbietern aus der Praxis.

Vorbemerkungen

Begriffsbestimmungen	
Anbieter	Anbieter sind anerkannte Bildungseinrichtungen, freie und öffentliche Träger der Kinder- und Jugendhilfe, die die Qualifizierungskurse durchführen.
Landesverband	Der Landesverband Kindertagespflege ist beauftragt, die in den Vereinbarungen mit dem Land genannten Leistungsbeschreibungen zur Qualifizierung von Kindertagespflegepersonen in Baden-Württemberg in enger Zusammenarbeit mit dem Kultusministerium abzustimmen, umzusetzen, zu steuern und zu koordinieren.
Kontinuierliche Kursbegleitung (KKB)	Die KKB ist für die gesamte Kursdauer von 300 UE Hauptansprechpartner und Mentor für die Teilnehmer, die KKB koordiniert und begleitet primär den Qualifizierungskurs als Referierende.
Interner Referent (Pädagogische Fachkraft)	Die pädagogische Fachkraft ist in der Regel angestellt und unterrichtet mit der KKB im Team-Teaching.
Team-Teaching	Die kompetenzorientierte Qualifizierung sieht als Unterrichtsform ein Tandem zwischen KKB und pädagogischer Fachkraft vor. Ziel ist eine enge Zusammenarbeit und Kursabstimmung, gegenseitige Unterstützung und Reflexion.
Externer Referent	Experten zu ausgewählten Fachthemen können in den Qualifizierungskursen als externe Referenten eingesetzt werden (als Empfehlung max. 80 UE pro Kurs).
Prozessbegleiter	Prozessbegleiter moderieren und strukturieren Kooperations- und Veränderungsprozesse der Qualifizierungsmaßnahmen.
Inhouse-Schulungen	Anbieter von Qualifizierungsmaßnahmen (Grundqualifizierung, Anschlussqualifizierung und Fortbildungen) können beim Landesverband zu fachlichen Themen eine Inhouse-Schulung anfragen und beantragen.

Rahmenbedingungen für Qualifizierungsmaßnahmen

Die Angebote für die Qualifizierungsmaßnahmen stehen jedem Anbieter in Baden-Württemberg als freiwillige Leistung zu, der die Voraussetzungen zur Qualifizierung von Kindertagespflegepersonen nach der VwV Kindertagespflege vom 06.04.2021 erfüllt. Unter Anbieter verstehen wir alle freien Träger, die nach § 78 SGB VIII als Träger der Jugendhilfe anerkannt sind und die Kindertagespflegepersonen qualifizieren. Dazu zählen beispielsweise Tageselternvereine oder Volkshochschulen. Auch Träger gem. § 75 (3) SGB VIII sind bereits anerkannte Träger der Jugendhilfe z.B. Wohlfahrtsverbände, die Kindertagespflegepersonen qualifizieren. Hinzu kommen beispielsweise Kompetenzzentren, die zu den öffentlichen Trägern der Kinder- und Jugendhilfe zählen.

Für die Durchführung einer Qualifizierungsmaßnahme ist die Voraussetzung, dass eine Kooperation zwischen dem Anbieter und dem Träger der öffentlichen Kinder- und Jugendhilfe besteht. Der öffentliche Träger muss die Qualifizierungsmaßnahme in das laufende Haushaltsjahr einplanen können. Anbieter sollten die Qualifizierungsmaßnahmen für Kindertagespflegepersonen langfristig ausrichten. Die Teilnehmerzahl an einer Qualifizierungsmaßnahme beträgt **mindestens acht und maximal fünfzehn Teilnehmer**.

Die Fördermittel für die Qualifizierungsmaßnahmen können beim Landesverband Kindertagespflege beantragt werden. Für die Beantragung muss die aktuelle Vorlage für die Vereinbarung genutzt werden. Nach Beantragung erhält der Anbieter vom Landesverband Rückmeldung über die Bewilligung der Fördergelder. Nach Abschluss der Qualifizierungsmaßnahme muss ein Nachweis über die Verwendung der ausgezahlten Fördermittel beim Landesverband eingereicht werden (Formulare Verwendungsnachweise: Aufstellung der Personal- und Sachkosten, ergänzender Sachbericht, Formular zur Erfolgskontrolle). Die Teilnehmer erhalten ein entsprechendes Zertifikat.

Ergänzend zu der Bereitstellung finanzieller Unterstützung können die Anbieter beim Landesverband Kindertagespflege Prozessbegleitungen und Inhouse-Schulungen für die inhaltlich-methodische Umsetzung des Qualifizierungskonzepts Baden-Württemberg beantragen.

Qualifizierung von neuen Kindertagespflegepersonen mit 300 UE

Die Planung der Qualifizierungsmaßnahme mit 300 UE muss in Abstimmung mit dem zuständigen Fachdienst des öffentlichen Trägers der Kinder- und Jugendhilfe für die Haushaltsplanung des laufenden Haushaltsjahres vor Beantragung vorbesprochen sein. Die ersten 160 UE werden zu 50 Prozent aus der Landesfinanzierung und zu 50 Prozent aus der Finanzierung der Stadt- und Landkreise sowie den kreisangehörigen Gemeinden übernommen. Der Landesverband bezuschusst bei einer Qualifizierungsmaßnahme mit 300 UE, die letzten 140 Unterrichtseinheiten. Die Fördergelder werden im Voraus ausgezahlt und betragen maximal 42.000 Euro.

Qualifizierung von bereits tätigen Kindertagespflegepersonen mit 140 UE

Für die Durchführung der Qualifizierungsmaßnahme für bereits tätige Kindertagespflegepersonen mit 140 UE erhalten die Anbieter eine Vorauszahlung von maximal 39.000 €.

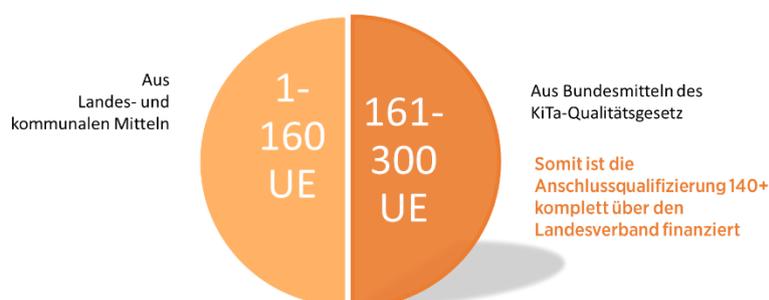


Abbildung 1: Herkunft der Fördermittel bei einer 300 UE Qualifizierungsmaßnahme

Qualitätsstandards

Das Qualifizierungshandbuch Kindertagespflege (QHB) ist ein Curriculum für die Qualifizierung von Kindertagespflegepersonen. Es vermittelt alle Methoden der kompetenzorientierten Qualifizierung und ist daher Grundlage für die Vorbereitung und Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen. Das Qualifizierungskonzept Baden-Württemberg gründet sich auf das vom DJI erarbeitete QHB, weist aber eine eigene Spezifik auf. Das betrifft den Umfang der tätigkeitsvorbereitenden und tätigkeitsbegleitenden Qualifizierung sowie den Umfang und Stellenwert ausgewählter Module.

Die Grundqualifizierung von neuen Kindertagespflegepersonen wird in einen tätigkeitsvorbereitenden und einen tätigkeitsbegleitenden Teil gegliedert. Der tätigkeitsvorbereitende Teil (Kurs 1) umfasst 50 Unterrichtseinheiten. Nach Abschluss der ersten 50 UE besteht die Möglichkeit eine Pflegeerlaubnis zu beantragen. Die folgenden 250 Unterrichtseinheiten sollen tätigkeitsbegleitend (Kurs 2) stattfinden. Die Reihenfolge der Kurse 1 und 2 sowie deren Aufbau ist beizubehalten.



Eine zentrale Rolle bei der Qualifizierung hat die Kontinuierliche Kursbegleitung (KKB). Eine KKB wird möglichst durch eine Person besetzt, die sowohl Unterrichtsteile als auch Begleitung, Unterstützung und Beratung für die Kursteilnehmer anbietet. Die KKB ist als Ansprechpartner während der gesamten 300 UE im Kurs anwesend. Zur Gewährleistung der Umsetzung des kompetenzorientierten Ansatzes sollte der Unterricht primär durch die KKB durchgeführt werden. Es können innerhalb des jeweiligen Kurses eigenverantwortlich Anpassungen vorgenommen werden, die bereits erworbene und zu erwerbende Kompetenzen der Teilnehmer passgenauer berücksichtigen.

Zu den Aufgaben einer KKB gehören:

- Impulsgebende und stützende Begleitung der Teilnehmer
- Moderation, Beobachtung und Begleitung der Gruppen- und Lernprozesse
- Moderation und Koordination der Zusammenarbeit der Referenten
- Team-Teaching mit anderen Referenten
- Begleitung der Praktika/Hospitationen
- Unterstützung bei Erarbeitung der Konzeption
- Teilnahme am Kolloquium
- Kooperation mit der Fachberatung

Die intensive Kooperation zwischen KKB und Fachberatung soll die Kindertagespflegeperson durch ein optimales Netz aus fachlicher Beratung und Begleitung unterstützen und dadurch eine fachlich fundierte, umfassende Betreuung und Förderung der Kinder gewährleisten.

Für ausgewählte Inhalte (z. B. Businessplan, Kinderschutz) können vom Anbieter externe Referenten mit der entsprechenden Expertise für die Qualifizierung verpflichtet werden. Jeder Anbieter muss dabei gewährleisten, dass sowohl der kompetenzorientierte Ansatz und die fachlich-inhaltliche Vermittlung den Qualitätsanforderungen der Qualifizierung entsprechen.

Die Qualifizierungsmaßnahmen sind vorwiegend in Präsenz durchzuführen, um die Beteiligung und den Austausch mit den Teilnehmern zu fördern, sowie den Prozess der Eignungsfeststellung professionell zu unterstützen und bei Delegation der Aufgabe zu begleiten.

Rechte und Pflichten

Für jede beantragte Vereinbarung wird eine Vereinbarungsnummer für den entsprechenden Kurs vergeben. Diese Nummer ist bei jeder Korrespondenz anzugeben. Beide Vertragsparteien verpflichten sich zur gegenseitigen Kenntnisgabe, sofern sich bei der Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen Änderungen ergeben sollten. **Jegliche Abweichungen von der ursprünglichen Vereinbarung müssen dem Landesverband gemeldet werden!**

Das beinhaltet:

- Veränderungen des beantragten Kurszeitraums (Bei einer Verschiebung von mehr als zwei Monaten muss ein neuer Antrag gestellt werden. Kürzere Abweichungen zeitnah per E-Mail mitteilen.)
- Absage der Kurse
- Zusammenlegung von Kursen (sog. Mischkurse, wenn Anschlussqualifizierungen mit 140+ in die Grundqualifizierung mit 300 UE integriert werden oder von mehreren tätigkeitsvorbereitenden Kursen)

Eine Veränderung des beantragten Kurses (z. B. von 140+ auf einen 300er-Kurs) ist strukturbedingt nicht möglich. In diesem Fall müssen die ausgezahlten Fördergelder zurück überwiesen und eine entsprechende neue Vereinbarung abgeschlossen werden.

Die Anbieter der Qualifizierungsmaßnahmen sind verantwortlich für die Richtigkeit der Angaben, den Nachweis für die Ausgaben der Fördermittel in Form des Verwendungsnachweises einzureichen sowie verbindliche Zahlen in Bezug auf Anmeldung, Abschluss und Tätigkeitsaufnahme anzugeben. Der Landesverband muss nach Vorgaben der Bund-Länder-Vereinbarung alle Qualifizierungsmaßnahmen prüfen.

Fristen

Die Verwendungsnachweise und der Sachbericht müssen innerhalb von 14 Tagen nach Abschluss der Qualifizierungskurse, jedoch bis spätestens 22.12.2025 vorliegen. Werden die Verwendungsnachweise nicht fristgerecht eingereicht, muss die volle Fördersumme zurückgezahlt werden.

Die Maßnahme zur Qualifizierung von Kindertagespflegepersonen, finanziert durch Mittel aus dem KiTa-Qualitätsgesetz, endet am 31.12.2025. Eine Verlängerung der Kurse bis zum **31.03.2026** ist in Ausnahmefällen möglich. Dafür benötigen wir:

- eine kurze Begründung
- eine Kostenkalkulation (analog der Verwendungsnachweise), die als Grundlage für die Abrechnung dient

Die Qualifizierung von 300 UE ist ein wichtiger Qualitätsstandard. Daher ist die Finanzierung auch über 2025 hinaus sichergestellt. Sobald die Förderung ab 2026 feststeht, werden wir Sie darüber informieren.

Bedeutung und Inhalte des Verwendungsnachweises

Der Landesverband entscheidet auf der Grundlage des eingereichten Verwendungsnachweises, ob die bewilligten Fördermittel im Sinne des Projekts und zu den Bedingungen der offiziellen Vereinbarung, genutzt und ausgegeben wurden. Im besten Fall wird der Verwendungsnachweis ohne Beanstandungen angenommen. Wird der Verwendungsnachweis nicht oder nur zum Teil angenommen, wird der Landesverband die Ergänzung oder Änderung einfordern. Entspricht der Verwendungsnachweis nicht den Vorgaben durch das Projekt oder wird dieser nicht eingereicht, können die ausgezahlten Fördermittel zurückgefordert werden.

Aus diesem Grund ist ein nachvollziehbarer und korrekter Verwendungsnachweis sowie die fristgerechte Einreichung entscheidend. Eine Projektförderung und die dafür zugesagten und erhaltenen Mittel sind dem Anbieter erst dann vollkommen sicher, wenn mittels des Verwendungsnachweises die Projektdurchführung und die damit verbundene zweckmäßige Verausgabung der Fördermittel nachgewiesen wurde und der Landesverband den Verwendungsnachweis ohne Beanstandungen und Rückforderungen angenommen und dies bestätigt hat.

Die Ausgaben der Projektförderung unterliegen den Maßgaben:



Bei der Erstellung des Verwendungsnachweises für eine Qualifizierungsmaßnahme ist zu beachten, dass jede Vereinbarung eine zugehörige Vereinbarungsnummer enthält. Diese ist bei jeder Korrespondenz zur Qualifizierungsmaßnahme anzugeben, auch beim Verwendungsnachweis. Des Weiteren muss bei Qualifizierungsmaßnahmen mit 300 UE auf eine anteilige Abrechnung der vom Landesverband geförderten Unterrichtseinheiten geachtet werden. Dies ist im Verwendungsnachweis entsprechend darzustellen.

Die aktuellen Formulare stehen im Mitgliederbereich der Homepage des Landesverband Kindertagespflege zur Verfügung oder werden auf Anfrage an qualifizierungsoffensive@kindertagespflege-bw.de zugesendet.

Navigation Mitgliederbereich: „Rahmenbedingungen in der Kindertagespflege“ → „Qualifizierungsoffensive Kindertagespflege“

Im Folgenden werden die unterschiedlichen Posten, die im Verwendungsnachweis aufgeführt werden können, erläutert.

I. Personalkosten

Berechnung des Arbeitgeberbruttos

Für die internen Personalkosten wird grundsätzlich das Arbeitgeberbrutto (inkl. U1 und U2-Umlage) - je nach tariflicher Grundlage - pro Stunde berechnet. Förderfähig ist das tatsächlich gezahlte Arbeitgeberbrutto ohne eine pauschalierte Berechnung der produktiven Arbeitsstunden sowie Overheadkosten. Nur die tatsächlich im Projekt geleistete Stunden können abgerechnet werden. Eine Gemein- und Sachkostenpauschale im Rahmen der internen Leistungsverrechnung ist nicht zulässig. Für die Richtigkeit dieser Berechnungen sind die Anbieter vollumfänglich verantwortlich.

Zeitzuschläge

Um die kontinuierlichen Kursbegleitungen und die weiteren festangestellten pädagogischen Fachkräfte/Referenten im Beschäftigungsverhältnis zu halten, **können** im Projekt Zeitzuschläge für (ungünstige) Arbeitszeiten gewährt werden. Die Zeitzuschläge betragen – auch bei Teilzeitbeschäftigten – je Stunde

- | | |
|---|------|
| 1. für Arbeit in den Abendstunden von 18:00 bis 22:00 Uhr | 20 % |
| 2. für Arbeit an Samstagen von 06:00 bis 22:00 Uhr | 20 % |

Der Anspruch auf Zeitzuschläge besteht nicht nur für volle Arbeitsstunden. Angefangene Stunden können mit dem entsprechenden Stundenanteil berücksichtigt werden. Zeitzuschläge sind im Verwendungsnachweis gesondert aufzuführen und im Sachbericht zu erläutern.

Berechnung: Zuschlag = Stundenlohn x 0,2 x Anzahl der Stunden

Bitte beachten Sie, dass Zeitzuschläge möglicherweise Auswirkungen auf die Lohnsteuer und die Sozialversicherungsbeiträge haben können. Informieren Sie sich bei Ihrem Steuerberater.

Fehlzeiten

Fehlzeiten im Projektzeitraum – etwa aufgrund von Krankheit, Urlaub oder gesetzlichen Feiertagen – können erfasst und abgerechnet werden, sofern eine Lohnfortzahlung durch den Arbeitgeber erfolgt. Dabei ist zu beachten, dass der prozentuale Beschäftigungsanteil des Mitarbeitenden im Projekt auf die Fehlzeiten übertragen wird. Diese Stunden werden im Verwendungsnachweis Personalkostengesondert aufgeführt und im Sachbericht erläutert, beispielsweise bei längerer Krankheit. Rückzahlungen über die U1/U2-Umlage der Krankenkassen müssen von den entstandenen Kosten abgezogen werden.

Vor- und Nachbereitung durch Faktor 1,75

Der Faktor 1,75 beinhaltet die Vor- und Nachbereitungszeiten für die Unterrichtsstunden und darf auf maximal 140 UE angerechnet werden. Externe Referenten erhalten durch ihr Honorar die Vor- und Nachbereitung vergütet, daher kann der Faktor nur bei angestellten Mitarbeitenden angewendet werden.

Kontinuierliche Kursbegleitung (KKB)

Eine angestellte KKB darf für die durchgeführten Unterrichtseinheiten in denen sie als Referent tätig ist einen Faktor von 1,75 berechnen. Dieser Faktor beinhaltet für jede Unterrichtseinheit von 45 Minuten je 30 Minuten Vorbereitungs- und 30 Minuten Nachbereitungszeit. Ist die KKB während dem Unterricht anwesend, aber selbst nicht als Referent tätig, darf für diese Unterrichtseinheiten kein Faktor berechnet werden. Wurde mit der kontinuierlichen Kursbegleitung ein Honorar vereinbart, darf der Faktor grundsätzlich nicht angewandt werden. Es dürfen insgesamt maximal 140 Unterrichtseinheiten abgerechnet werden.

Weitere Stunden der KKB können gegebenenfalls für Kooperationszeiten, das Lesen von Konzeptionen (max. 1 Std. pro Konzeption), für das Kolloquium sowie Organisations- und Verwaltungsaufgaben anfallen.

Referenten

Pädagogische Fachkräfte/Interne Referenten

Bei angestellten Referenten darf der Faktor von 1,75 auf die durchgeführten Unterrichtseinheiten berechnet

werden. Fahrtkosten können unter Angabe der zurückgelegten Kilometer in den Sachkosten aufgeführt werden.

Externe Referenten

Jeder Anbieter muss gewährleisten, dass sowohl der kompetenzorientierte Ansatz und die fachlich-inhaltliche Vermittlung den Qualitätsanforderungen der Qualifizierung entsprechen. Sofern Expertenwissen notwendig ist, kann der Anbieter Referenten verpflichten, die diesen Anforderungen entsprechen, sofern aus den eigenen personellen Ressourcen keine entsprechenden Referenten zur Verfügung stehen. Das kann auch zu Abweichungen führen.

Referenten die als Experten für ausgewählte Fachthemen hinzugezogen werden, müssen für ihre Tätigkeiten ein Honorar festlegen. Dieses sollte sowohl die Unterrichtseinheiten sowie deren Vor- und Nachbereitungszeiten und Zeiten, die für Absprachen anfallen beinhalten. Der Stundensatz für Honorarkräfte sollte daher mindestens 50 Euro/Stunde betragen. Die Fahrtkosten können im Verwendungsnachweis als gesonderter Posten aufgeführt werden.

Team-Teaching

Die kompetenzorientierte Qualifizierung sieht als Unterrichtsform ein Tandem zwischen KKB und pädagogischer Fachkraft vor. Ziel ist eine enge Zusammenarbeit und Kursabstimmung wie gegenseitige Unterstützung und Reflexion. Der Faktor 1,75 darf nur bei der Person berücksichtigt werden, die den Unterricht für die entsprechende Unterrichtseinheit durchführt. Insgesamt können maximal 140 UE mit dem Faktor 1,75 belegt werden.

Verwaltung

Die Kosten für eine Verwaltungskraft können in Bezug auf die Qualifizierungsmaßnahme für das Projekt abgerechnet werden. Der Arbeitsaufwand und die Personalkosten müssen dabei im Verhältnis zu den 140 Unterrichtseinheiten stehen. Weitere Leistungen wie z. B. Qualitätsmanagementprozesse sind im Sachbericht mit einer entsprechenden Darstellung/Begründung aufzuführen.

Kooperationszeiten

Kooperationszeiten dienen dem Austausch zwischen der kontinuierlichen Kursbegleitung, den Referenten und der Fachberatung. Diese sollten regelmäßig geplant und umgesetzt werden. Die Kooperationszeiten sind in Stunden anzugeben. Es darf dabei kein Faktor berechnet werden. Die Kooperationszeiten dürfen im Verwendungsnachweis für angestellten Mitarbeiter (KKB, Referenten) jeweils als eigener Posten aufgeführt werden. Externe Referenten müssen die Kooperationszeiten in der Kalkulation ihres Honorars berücksichtigen. Absprachen mit der Verwaltungskraft sind keine Kooperationszeiten.

II. Sachkosten

Büromaterial

Die Anschaffung von Büromaterialien sollte im Sachbericht als Auflistung dokumentiert werden. Eine Zusendung der einzelnen Belge ist nicht notwendig.

Fachbücher

Literatur, die im Rahmen der Qualifizierungsmaßnahmen erworben wurde, muss einen fachlichen Bezug zu dieser aufweisen und unter Angabe der Titel im Verwendungsnachweis aufgeführt werden.

Bewirtung und Abschlussveranstaltung

Die Kosten für die Bewirtung der Teilnehmer werden in den Sachkosten aufgeführt und im Sachbericht aufgelistet. Die Gestaltung und Planung der Abschlussveranstaltung einer Qualifizierungsmaßnahme wird dem Anbieter überlassen. Dabei sind die Maßgaben der Projektbezogenheit, Wirtschaftlichkeit und Angemessenheit zu berücksichtigen.

Raummiete und Mietkosten

Mietkosten und Mietnebenkosten für eigene genutzte Räumlichkeiten dürfen anteilig für den Zeitraum der

Qualifizierungsmaßnahme abgerechnet werden.

Sind keine eigenen Räumlichkeiten zur Durchführung der Kurse vorhanden, kann ein entsprechender Raum dafür gemietet werden. In der Raummiete sollten Kosten, wie zum Beispiel Reinigung und Heizkosten, enthalten sein.

Sach- und Gemeinkosten

Kosten wie beispielsweise Reinigung, Strom, Telefon dürfen ausschließlich anteilig mit einer differenzierten Aufstellung, die im Zusammenhang mit den tatsächlichen Projektstunden steht, eingereicht werden. Die abgerechneten Kosten müssen einem Beleg zu Grunde liegen. Es werden keine Pauschalen bzw. interne Leistungsverrechnung akzeptiert.

Öffentlichkeitsarbeit

Die Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit dürfen bei einer 300 UE Qualifizierungsmaßnahme, unabhängig vom Zeitraum der Durchführung, grundsätzlich zu 50 Prozent angegeben werden. Bezieht sich die Maßnahme explizit und ausschließlich auf die Anschlussqualifizierung können bis zu 100 Prozent der Kosten angerechnet werden. Die Öffentlichkeitsarbeit darf nicht an Dritte übergeben werden, das bedeutet die Planung und Durchführung der Maßnahmen muss vom Anbieter durchgeführt werden und nicht von einer beauftragten Agentur.

Fortbildungen

Fortbildungen, die im Zusammenhang mit dem Projekt Qualifizierungsoffensive stehen und notwendig sind, zum Beispiel eine Schulung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, dürfen über das Projekt abgerechnet werden. Die absolvierten Fortbildungen sind im Sachbericht aufzuführen.

Fahrtkosten

Die Fahrtkosten sind unter den Sachkosten aufzuführen. Bei höheren Beträgen kann eine ergänzende Begründung im Sachbericht über die angefallenen Fahrtkosten bzw. die Strecke sinnvoll sein, um Rückfragen vorzubeugen.

Anschaffungen

Notwendige Anschaffungen für die Geschäftsausstattung wie Büromöbel und IT-Ausstattung (PCs, Server, Drucker, etc.) sind im Sachbericht zu erläutern. Anschaffungen die aufgrund des Zeitpunkts der Anschaffung nicht nur anteilig in eine Maßnahme fallen, müssen entsprechend mit Begründung und Datum aufgeführt werden. Anschaffungen, die eine Nutzungsdauer über die Dauer der beantragten Qualifizierungsmaßnahme haben, müssen für weitere Qualifizierungen genutzt werden.

Prämien

Wird die Qualifizierungsmaßnahme für neue Kindertagespflegepersonen mit 300 UE abgeschlossen, darf eine einmalige Prämie von 400 Euro ausgezahlt werden. Bereits tätige Kindertagespflegepersonen, die eine Anschlussqualifizierung mit 140+ UE abschließen, erhalten einmalig 200 Euro. Die Prämien sind nach Abschluss der Qualifizierungsmaßnahme auszuzahlen.

Kinderbetreuung

Die Betreuung der Kinder von Teilnehmern an der Qualifizierungsmaßnahme kann gegebenenfalls unter den Sachkosten im Verwendungsnachweis aufgeführt werden. Die Kinderbetreuung steht nur eigenen Kindern der Teilnehmer während der Qualifizierung zu. Für fremde Kinder, die in der Kindertagespflege betreut werden, darf keine Abrechnung über die Kinderbetreuung erfolgen (Doppelfinanzierung).

Geschenke

Die Kosten für Geschenke können nicht über die Fördergelder des KiTa-Qualitätsgesetzes abgerechnet werden und dürfen daher nicht im Verwendungsnachweis erfasst werden.

III. Sachbericht

Der Sachbericht unterliegt keiner vorgeschriebenen Form und kann als Fließtext oder in tabellarischer Form verfasst werden. Er sollte die folgenden Angaben enthalten:

Allgemeine Angaben zum Projekt:

- Überschrift
- Adresse und Telefonnummer des Anbieters
- Zeitraum der Qualifizierung
- Vereinbarungsnummer

Personalkosten:

- Zusätzliche Einarbeitungszeiten bei Ausfall oder Wechsel der Mitarbeiter
- Zusätzlicher Personalbedarf für besondere Lernformate

Sachkosten:

- größere Anschaffungen wie z. B. Laptops, PCs, Beamer, Router, Whiteboard
- IT und Cloudservices wie z. B. Cloudspeicher, Software, Einrichtungsgebühren
- Anschaffungen, die aufgrund der zeitlichen Lage nicht nur anteilig in eine Maßnahme fallen
- doppelte Anschaffungen z. B. Router für verschiedene Standorte
- alle Positionen wie z.B. Fachliteratur, Büroartikel, Bewirtung wird eine Auflistung benötigt
- Maßnahmen die im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit durchgeführt wurden

IV. Erfolgskontrolle der Grundqualifizierung

Für die Auswertung der Qualifizierungsmaßnahmen soll für die Förderphase II (KiTa-Qualitätsgesetz) eine Erfolgskontrolle durchgeführt werden. Dafür werden die Anmeldezahlen zu den Kursen, der Zeitpunkt der Beantragung der Pflegeerlaubnis, der Abbruch des Kurses durch die Teilnehmer und die Anzahl der Teilnehmer die den Kurs erfolgreich abgeschlossen haben erfasst.

Qualifizierungsoffensive Kindertagespflege (Förderrichtlinie KiQuTG 2023 – 2024)

Formular zur Erfolgskontrolle

Erfolgskontrolle Grundqualifizierung mit 300 UE für Vereinbarung Nr. xyz

xyz	xyz
Träger, Adresse	Zeitraum der geplanten Qualifizierungsmaßnahme laut Vereinbarung

Kurs 1: Tätigkeitsvorbereitende Qualifizierung	Anzahl TN	Gründe
Anmeldungen für die Grundqualifizierung		
Abbruch nach Kurs 1		
Beantragung der PE zwischen Kurs 1 und Kurs 2		
Kurs 2: Tätigkeitsbegleitende Qualifizierung		
Anmeldungen für Kurs 2		
Abbruch der Qualifizierung zwischen 51 UE und 300 UE		
Abschluss der Grundqualifizierung		
Beantragung der PE im Zeitraum 51 UE – 300 UE		
Beantragung PE nach Abschluss der Qualifizierung		

xyz	xyz
Ansprechpartner für Rückfragen (Name und Telefonnummer)	Bestätigung der Richtigkeit der Angaben (Datum und Unterschrift)

Schlussbemerkungen

Hier finden Sie eine Auflistung weiterer Fragen, die sich aus den Qualifizierungsmaßnahmen ergeben:

Fehlzeiten in den Qualifizierungsmaßnahmen

Für den erfolgreichen Abschluss gilt die Anwesenheitspflicht in der Qualifizierung. Dabei sind bis zu 10 Prozent entschuldigter Fehlzeiten noch zulässig, um das Zertifikat zu erwerben.

Kursabschluss (Kolloquium)

Die in der Qualifizierung erworbenen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen werden in einem Kolloquium überprüft und sind Bestandteil der Qualifizierung.

Beantragung der Pflegeerlaubnis

Die Kindertagespflegeperson, die die 50 UE tätigkeitsvorbreitende Qualifizierung abgeschlossen hat, kann den Antrag auf Erlaubnis zur Kindertagespflege stellen (s. VwV vom 06. April 2021).

Sprachzertifikat B2-Niveau

Das B2 Zertifikat kann von einem unabhängigen Anbieter, wie zum Beispiel dem Goethe-Institut, ausgestellt werden.

Vergütung und Versicherungsschutz bei Hospitationen

Hospitationen werden nicht gefördert und können nicht im Verwendungsnachweis berücksichtigt werden.

Außerdem sind Hospitationen in der Regel **nicht** in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert.

Hier gilt als Formel: keine praktische Tätigkeit = kein Versicherungsschutz.

Es wird empfohlen, dass sich Hospitanten privat unfallversichern.

Mischkurse

Die Zusammenlegung von Kursen sollte eher eine Ausnahme darstellen und ist mit dem Landesverband abzusprechen. In der kompetenzorientierten Qualifizierung sollen die Lernenden kein träges Wissen erwerben, sondern lernen, selbstreguliert zu arbeiten, ihr erworbenes Wissen in authentischen Lernsituationen einzusetzen und somit nachhaltig ihre Handlungsfähigkeit zu stärken. Das Wissen und Können soll systematisch und vernetzt aufgebaut werden. Das setzt gruppensdynamische und kontinuierliche Lehr- und Lernprozesse voraus. Eine sich ändernde Gruppenstruktur während der Qualifizierung führt zwangsläufig zu Störungen im Ablauf.

Im Ausnahmefall besteht die Möglichkeit

1. dass tätigkeitsvorbereitende Kurse zusammengelegt werden können
2. dass bereits tätige Kindertagespflegepersonen in einen laufenden Kurs mit 300 UE integriert werden können, wenn die Voraussetzungen gegeben sind.

Voraussetzung für die Teilnehmer*innen sind u.a. Kenntnisse der kompetenzorientierten Methodik und Didaktik.

Empfehlungen

Das Deutsche Jugendinstitut hat eine Broschüre veröffentlicht „Empfehlung zur Umsetzung des Qualifizierungshandbuchs Kindertagespflege (QHB)“ aktuelle und erweiterte Fassung Juni 2022.

[QHB_Umsetzungsempfehlung_2022.pdf \(qhb-kindertagespflege.de\)](#)

Impressum:

Redaktion: Luisa Mooser
Schlussredaktion: Cläre Esche

V.i.S.d.P.:
Christine Jerabek, 1. Vorsitzende
Schloßstr. 66 | 70176 Stuttgart
Telefon 0711/548905-10 | Fax 0711/548905-39
lv@kindertagespflege-bw.de | www.kindertagespflege-bw.de

Unterstützt durch das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg.

© 2024 Landesverband Kindertagespflege Baden-Württemberg e.V.

