

Orientierungsrahmen zur Zusammenarbeit der Fachberaterinnen und Fachberater der Beratungs- u. Vermittlungsstellen für Kindertagespflege der freien Träger Kinderland Sachsen e. V., Malwina e. V. und Outlaw gGmbH mit den Mitarbeiter/innen des Amtes für Kindertagesbetreuung, Fachbereich Kindertagespflege

Dieser Orientierungsrahmen zur Zusammenarbeit der Beratungs- und Vermittlungsstellen für Kindertagespflege und dem Amt für Kindertagesbetreuung, Fachbereich Kindertagespflege wurde gemeinsam erarbeitet und soll die grundlegende Zusammenarbeit strukturieren, regeln und nachvollziehbar gestalten.

Die Zusammenarbeit basiert auf

- den gesetzlichen Regelungen zur Kindertagespflege (SGB VIII und SächsKitaG),
- den Empfehlungen zur Kindertagespflege des Landesjugendamtes Sachsen,
- den Qualitätskriterien der Kindertagespflege des Staatsministeriums für Kultus des Freistaates Sachsen,
- der aktuell gültigen Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden zur Förderung von Kindern in Kindertagespflege vom 1. Januar 2018,
- dem Fachplan Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege,
- der Leistungsvereinbarung der Landeshauptstadt Dresden mit den jeweiligen freien Trägern der Beratungs- und Vermittlungsstellen,
- den gemeinsamen Ergebnissen des Qualitätszirkels Kindertagespflege, insbesondere das Qualitätsleitbild Kindertagespflege Dresden und
- dem Kompetenzorientierten Qualifizierungshandbuch Kindertagespflege (QHB).

Fachliche Grundlagen der Zusammenarbeit

Die Zusammenarbeit der Fachberater/innen und der Mitarbeiter/innen des Fachbereichs Kindertagespflege wird von folgenden Grundverständnissen getragen:

- Kindertagespflege versteht sich als eine vielschichtige und facettenreiche Ausgestaltung von Kindertagesbetreuung für unter 3-jährige Kinder im familiären oder familienähnlichen Rahmen,
- Fachberatung und Administration beziehen sich in ihrem Agieren und Reagieren auf das Qualitätsleitbild Kindertagespflege Dresden
→ damit wird eine gemeinsame qualitative Vision für die Kindertagespflege in Dresden angestrebt,
- Fachberatung erfolgt kompetenzorientiert im Verständnis des neuen QHB,
- erfolgreiche Zusammenarbeit wird über partnerschaftlichen Dialog, kontinuierliche gegenseitige Abstimmung, konstruktive Fehlerfreundlichkeit und dem Verständnis beständiger Weiterentwicklung auf Seiten aller Beteiligten praktiziert,
- Konkretisierungen erfolgen über die gemeinsam ausgehandelte Vereinbarung zur jährlich untersetzenden Ausgestaltung der Zusammenarbeit über die Planungsgespräche (auf der Basis des Reflexionsberichtes),
- es erfolgt ein gemeinsames, abgestimmtes Engagement in geeigneten Foren zum Informations- und Fachaustausch der Akteure.

Das Amt für Kindertagesbetreuung trägt die Gesamtverantwortung für das Leistungsangebot Kindertagespflege einschließlich der Steuerungs- und Planungsverantwortung. Damit initiiert und führt es mit allen beteiligten Akteuren den Prozess der Ausgestaltung der Qualitätsentwicklung gemäß § 79a SGB VIII.

Ziele, die mit dem Orientierungsrahmen erreicht werden sollen

Dieser Orientierungsrahmen bildet einen Kontext für strukturelle sowie fachliche qualitätsbeschreibende Elemente. Diese beziehen sich auf Verfahrens- und Schnittstellenbeschreibungen sowie Qualitätsaussagen zur Gestaltung des Beratungsprozesses und der Kommunikation, zu strukturellen Merkmalen sowie zu Verantwortlichkeiten der Beteiligten in ihren jeweiligen Verfahrens- u. Prozessbereichen.

Der Orientierungsrahmen schafft Klarheit hinsichtlich der Rollen der Beteiligten (Zuständigkeiten, Verantwortlichkeiten, Aufgaben, Entscheidungsbefugnisse) für

- die Beratung von und die Zusammenarbeit mit Eltern,
- die Fachberatung und Zusammenarbeit mit Kindertagespflegepersonen,
- die Planung und Organisation von Kindertagespflege in den Stadtteilen und Ortschaften,
- das Konflikt- und Beschwerdemanagement,
- die Dokumentation, Verwaltung und das Berichtswesen,
- die ergänzenden Tätigkeiten (Vernetzung, Statistik usw.).

Die Beratungs- und Vermittlungsstellen für Kindertagespflege leisten nicht-direktive individuelle, praxisbegleitende Fachberatung für Kindertagespflegepersonen und erarbeiten für den Fachbereich Kindertagespflege entscheidungsvorbereitende fachliche Empfehlungen. Der Fachbereich Kindertagespflege sieht sich in der Verantwortung Entscheidungen zu treffen und auf Mitarbeiter/innen-Ebene gleichförmig, transparent sowie nachvollziehbar zu handeln.

Mit diesem abgestimmten Verständnis ist Fachberatung ein Angebot der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung, welches durch das Agieren des Fachbereichs Kindertagespflege unterstützend flankiert wird. Dabei sehen wir Fachberatung als Prozess, der vorwiegend tätigkeitsbegleitend im Sinne von Praxisbegleitung dialogisch ausgeführt wird. Sie ist unter anderem ein Instrument zur Weiterentwicklung und Einbindung in umfassende Vernetzungsstrukturen. In der Regel erfolgt bedarfsgerecht bei jeder Kindertagespflegeperson eine jährliche Hospitation. Die Fachberaterinnen und Fachberater der Beratungs- und Vermittlungsstellen stehen in der Verantwortung individuelle Prozessbegleitung auszuhandeln, anzubieten und mit jeder Kindertagespflegeperson, bezogen auf deren jeweilige individuelle Bedarfe, zu vereinbaren. Dies bedeutet, gemeinsam mit jeder Kindertagespflegeperson

- Entwicklungsbedarfe zu eruieren,
- Entwicklungsprozesse aufzunehmen bzw. anzuregen und zu begleiten,
- Ergebnisse dieser Entwicklungsprozesse auszuwerten,
- diesen fachberatend unterstützten Entwicklungsprozess zu dokumentieren.

Wenn die erforderliche Ausgestaltung der Kindertagespflege durch die Kindertagespflegeperson nicht mehr sichergestellt werden kann, erfolgt seitens der Fachberatung die Information und Abstimmung mit dem Fachbereich Kindertagespflege. Direktive Vorgaben für Kindertagespflegepersonen und/oder Kontrollaufgaben werden zwischen dem Fachbereich Kindertagespflege und den Beratungs- und Vermittlungsstellen abgesprochen und verbindlich vereinbart.

1. Kommunikationsstrukturen

1.1. Kommunikation FB Kindertagespflege - BVST – Kindertagespflegepersonen (KTPP) - Eltern

Aus den jeweiligen Aufgaben resultieren folgende Kommunikationsaufträge:

Kindertagespflegepersonen

- bringen sich mit Themen und Anliegen ein, die von den BVST und/oder dem FB Kindertagespflege aufgenommen und als Einzelanliegen bzw. generalisiert bearbeitet werden
- reflektieren ihre eigene Tätigkeit



Eltern

- klären Wünsche und Bedarfe direkt mit den Kindertagespflegepersonen
- nutzen die Beratungs- und Vermittlungsangebote der BVST
- kommunizieren dialogisch

Amt für Kindertagesbetreuung Fachbereich Kindertagespflege

- steuert die Prozesse der bedarfsgerechten Bereitstellung von Betreuungsplätzen, der Vermittlung von Kindern, der sach- und fachgerechten Bereitstellung von Beratung und Begleitung sowie Kommunikation mit BVST, KTPP und Ersatztagespflegepersonen
- organisiert die Rahmenbedingungen und die Ausgestaltung von Kindertagespflege in Dresden
- kontinuierliche Abstimmung mit den BVST
- Kommunikationsstrukturen und entsprechende Foren sind vorhanden (siehe Übersicht)

Beratungs- u. Vermittlungsstellen

- sind von der LHD beauftragt den Beratungs- u. Vermittlungsauftrag gegenüber den Kindertagespflegepersonen umzusetzen, sowie Multiplikator für gemeinsame fachliche Positionen zu sein
- Bündelung und Rückfluss der Bedarfslagen der Kindertagespflegepersonen an den FB Kindertagespflege sowie Austausch zur weiteren gemeinsamen Bearbeitung

Diese Kommunikationskonstellation verdeutlicht die Herausforderungen an die Beteiligten. Es besteht Einvernehmen, dass der Diskurs fachlicher Themen, die Beschreibung von Bedarfslagen und die Weiterentwicklung von Handlungsfeldern eine einladende und transparente Kommunikationsstruktur brauchen. Darüber hinaus wird eine offene und zugleich vertrauensvolle, partnerschaftliche Kommunikationskultur angestrebt, die wertschätzend und lösungsorientiert am Interessenausgleich arbeitet. Die nachfolgende Kommunikationsstruktur soll dies verdeutlichen.

1.2. Möglichkeiten / Gremien zum fachlichen Dialog des Fachbereiches Kindertagespflege mit Kindertagespflegepersonen und den Beratungs- u. Vermittlungsstellen

Art	Anlass / Anliegen	Teilnehmer/innen	Häufigkeit
Teamleiter/innen-Treffen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Austausch über aktuelle Anliegen, fachliche Debatten, ▪ Absprachen zu Vorgehensweisen, ▪ Entwicklung sinnvoller Vereinheitlichungen, ▪ Identifizieren von „Baustellen“, ▪ Entwickeln von Lösungen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Teamleiter/innen der BVST, ▪ Fachbereichsleiter/in und Stellvertreter/in Kindertagespflege 	alle 6 Wochen
Netzwerktreffen für TPP und ETP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vorbereitet durch BVST ▪ Struktur: ausgerichtet an den Bedarfen der KTPP ▪ Fachbereich Kindertagespflege unterstützt den fachlichen Austausch und stellt Transparenz / Nachvollziehbarkeit zum Verwaltungshandeln der Stadt her 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kindertagespflegepersonen eines festgelegten Teilnehmer/innen-Kreises (Stadtteile) ▪ Fachberater/innen der zuständigen BVST ▪ bei Bedarf zuständige(r) Mitarbeiter/innen des Fachbereiches Kindertagespflege 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ einmal im Quartal bzw. bedarfsgerecht ▪ mindestens 1x jährlich
Treffen der Ersatztagespflegepersonen (Basissatz-ETPP / Stützpunkt-ETPP)	<p>Struktur:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Info - Teil, ▪ Austausch, ▪ Fragen, ▪ Befindlichkeiten 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ersatztagespflegepersonen eines festgelegten Teilnehmer/innen-Kreises, ▪ Fachberater/innen der zuständigen BVST, ▪ zuständige(r) Mitarbeiter/innen des FB Kindertagespflege 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stadtweit jeweils einmal im Jahr ▪ stadtteilbezogen nach Bedarf

Art	Anlass / Anliegen	Teilnehmer/innen	Häufigkeit
Treffen der KTPP und ETPP der jeweiligen ETP-Varianten (Stützpunkt, verzahntes Modell, Basissatz-ETP)	Struktur: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflexion, ▪ fachliche Inhalte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kindertagespflegepersonen und Ersatztagespflegepersonen aus der jeweiligen ETP-Variante, ▪ Fachberater/innen der zuständigen BVST, ▪ Bei Bedarf zuständige(r) Mitarbeiter/innen des Fachbereiches Kindertagespflege 	entsprechend der Standards zur Ersatzbetreuung
Einzelberatung, Einzelgespräche mit KTPP / ETPP <ul style="list-style-type: none"> ▪ telefonisch, ▪ schriftlich, ▪ persönlich 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Individuelle Sachverhalte - vorwiegend fachliche Anliegen ▪ persönliche Fragestellungen ▪ Klärung von Beschwerden und Konflikten 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ KTPP / ETPP, ▪ zuständige(r) Fachberaterinnen der zuständigen BVS, ▪ zuständige(r) Mitarbeiter/in des FB Kindertagespflege auf Wunsch / bei Bedarf ▪ Fachbereichsleiter/in auf Wunsch / bei Bedarf 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bei aktuellem Anlass ▪ auf Anfrage ▪ nach Bedarf
Hospitationen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ begleitende Praxis- und Fachberatung ▪ anlassgebundene Begleitung ▪ fachliche Begleitung initiiert durch die KTPP 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zuständige(r) Fachberaterinnen der zuständigen BVS, ▪ zuständige(r) Mitarbeiter/in des FB Kindertagespflege bei Bedarf ▪ Fachbereichsleiter/in auf Wunsch / bei Bedarf 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ in der Regel einmal jährlich ▪ bedarfsgerecht und angepasst an Auflagen bzw. Entwicklungserfordernissen
anlassbezogene Dialoge zwischen Fachberater/innen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abgleich von Wahrnehmungen und Interpretationen → Ableitungen entwickeln ▪ Klärung der gegenseitigen Erwartungen und Vereinbarung zu Verantwortungen und daraus resultierenden Handlungen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fachberater/innen aus den BVST ▪ Mitarbeiter/innen aus dem FB Kindertagespflege 	anlassgebunden

Art	Anlass / Anliegen	Teilnehmer/innen	Häufigkeit
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Absprache zur Dokumentation 		
Gespräche zur Eignungsfeststellung / Erlaubniserteilung, erneute Erlaubniserteilung,	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflexionsfähigkeit, ▪ Reflexion fachlicher Inhalte ▪ Aushandlung der weiteren Zusammenarbeit ▪ Vereinbarung zur fachlichen Weiterentwicklung ▪ Vereinbarung notwendiger Rahmenbedingungen und Unterstützungsmöglichkeiten 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ KТПP / EТПP, ▪ zuständige(r) Mitarbeiter/in Fachbereich Kindertagespflege, ▪ Fachberater/in der zuständigen BVST ▪ bei Bedarf unterstützende Begleitperson für die KТПP / EТПP 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bei Erlaubniserteilung, ▪ erneuter Erlaubniserteilung,
Überprüfung der Erlaubnis	<ul style="list-style-type: none"> ▪ anlassbezogene Überprüfung der Eignungsvoraussetzungen der KТПP in Bezug auf die erteilte Erlaubnis ▪ Reflexion zu besonderen Vorkommnissen bzw. Entwicklungen mit fachlicher Bewertung ▪ Auswertung der Umsetzung von Auflagen und/oder Nebenbestimmungen – fachliche Empfehlung zum weiteren Agieren 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ KТПP / EТПP, ▪ zuständige(r) Mitarbeiter/in Fachbereich Kindertagespflege, ▪ Fachberater/in der zuständigen BVST ▪ bei Bedarf unterstützende Begleitperson für die KТПP / EТПP ▪ bei Einbeziehung eines Rechtsanwalts → Hinzuziehung des Rechtsamts der LHD 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bei Prüfung von Auflagen / Nebenbestimmungen, ▪ bei Prüfungen Widerruf der Erlaubnis
Qualitätszirkel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualitätsdebatte führen über angestrebte Qualität, Orientierung geben, Austausch befördern / unterstützen ▪ Erarbeitung des Qualitätsrahmens Kindertagespflege ▪ Zugang für alle KТПP über Cloud o. ä. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gewählte / interessierte KТПP, ▪ Vertreter/innen der BVS, ▪ Vertreter/innen Fachbereich Kindertagespflege ▪ bei Bedarf Unterstützung durch professionelle Dritte 	4 mal im Jahr
Facharbeitsgemeinschaft Kindertagespflege	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diskussion und Austausch zu aktuellen Themen der Kindertagespflege 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gewählte KТПP/EТПP aus den jeweiligen Stadtteilen 	4 mal im Jahr

Art	Anlass / Anliegen	Teilnehmer/innen	Häufigkeit
	<ul style="list-style-type: none"> Aushandlung zu Rahmenbedingungen für Kindertagespflege in Dresden fachliche Positionierung 	<ul style="list-style-type: none"> Fachbereichsleiter/in und Vertreter/in aus dem Fachbereich bei Bedarf Teamleiter/innen der BVST 	
Thematische Arbeitskreise	<ul style="list-style-type: none"> themenbezogene Bearbeitung von arbeitsfeldrelevanten Fragestellungen (z. Bsp. AK Inklusion in der Kindertagespflege) 	<ul style="list-style-type: none"> KTPP/ETPP Fachberater/innen Mitarbeiter/innen des FB KTP 	In Aushandlung mit den Teilnehmer/innen
Fachberatungstreffen aller Fachberater/innen	<ul style="list-style-type: none"> Erfahrungsaustausch Weiterentwicklung der gemeinsamen Praxis gemeinsame Fortbildung 	<ul style="list-style-type: none"> Fachberaterinnen der zuständigen BVS, Mitarbeiter/in des FB Kindertagespflege 	mindestens zweimal jährlich
Trägergespräch zu den BVST	<ul style="list-style-type: none"> jährliches Aushandlungsgespräch zur Schwerpunktsetzung der Arbeit der BVST im Folgejahr auf der Grundlage der Leistungsvereinbarung und des jährlichen Reflexionsberichtes der BVST 	<ul style="list-style-type: none"> Trägervertreter/in Leiter/in BVST Fachbereichsleiter/in 	einmal jährlich
Newsletter, Infobriefe und Internetauftritt	<ul style="list-style-type: none"> einheitlicher, zeitgleicher Informationsstand zu aktuellen Themen für KTPP, ETPP, BVST und LHD 	<ul style="list-style-type: none"> Fachbereich Kindertagespflege BVST Träger der BVST 	<ul style="list-style-type: none"> Newsletter des FB Kindertagespflege monatlich Info-Briefe der BVST nach Bedarf Internet aktuell
Fachtage	<ul style="list-style-type: none"> Fachaustausch und Fortbildung gemeinsam von KTPP/ETPP, Fachberater/innen und Mitarbeiter/innen des Fachbereichs Kindertagespflege 	<ul style="list-style-type: none"> KTPP/ETPP Fachberater/innen Mitarbeiter/innen des FB KTP interessierte Dritte 	wenn möglich einmal jährlich

Art	Anlass / Anliegen	Teilnehmer/innen	Häufigkeit
Befragungen von KTPP und ETPP	<ul style="list-style-type: none">▪ Ermittlung von Bedarfen und aktuellen Erfahren für die Weiterentwicklung der Fachberatung und Administration▪ mit Veröffentlichung der Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none">▪ KTPP/ETPP▪ Fachberater/innen▪ Mitarbeiter/innen des FB KTP	alle 2-3 Jahre

2. Verfahrens- u. Schnittstellenbeschreibungen

Nachfolgend sind Schlüsselprozesse der Kindertagespflege beschrieben, die qualitätssichernde Maßnahmen in der Kindertagespflege darstellen. Diese Prozesse werden von Fachberaterinnen und Fachberatern der Beratungs- u. Vermittlungsstellen sowie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Fachbereiches Kindertagespflege (durch-) geführt. Wie bereits erwähnt, sind Aufgaben der Begleitung und Beratung von Kindertagespflegepersonen durch Beschluss des Stadtrates an freie Träger der Jugendhilfe zur Leistungserbringung übertragen worden. Der Anteil gesetzlich relevanter Aufgaben, der zwangsläufig vom öffentlichen Träger erbracht werden muss sowie Aufgaben der Beratung betriebsnaher Kindertagespflegestellen, Kinderfrauen und Kindertagespflegepersonen außerhalb des Bedarfsplanes, wird vom Fachbereich Kindertagespflege des Amtes für Kindertagesbetreuung wahrgenommen.

Die dadurch entstehenden Schnittstellen in den Verfahrens- und Beratungsverläufen stellen eine große Herausforderung für alle Beteiligten dar. Die dargestellten strukturellen Merkmale und Qualitätsaspekte sowie die jeweiligen Verantwortlichkeiten sollen dazu beitragen Handlungssicherheit zu erlangen.

2.1. Eignungsfeststellungsverfahren / Erlaubniserteilung

Der Beratungsprozess einer potentiellen Kindertagespflegeperson hat die Feststellung der persönlichen und fachlichen Eignung dieser Person und die Erlaubniserteilung zur Ausübung der Tätigkeit zum Ziel.

Die Gesamtverantwortung und die Steuerung des Prozesses liegen beim örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe. Die Beratung der Fachberaterinnen und Fachberater der Beratungs- und Vermittlungsstellen umfasst die Akquise von Kindertagespflegepersonen sowie die Durchführung des Eignungsfeststellungsverfahrens für die Kindertagespflegepersonen, die mit ihren Plätzen in den Bedarfsplan der Landeshauptstadt Dresden aufgenommen werden wollen, bis zur abschließenden Entscheidung durch die Landeshauptstadt Dresden. Die jeweils anderen potentiellen Kindertagespflegepersonen werden zur Beratung in den Fachbereich Kindertagespflege verwiesen.

Beratungsprozess zur Eignungsfeststellung durch die Fachberater/innen der BVST

- ➔ Dieser Beratungsprozess dient der Vorbereitung auf die Eignungsfeststellung.
- Gewinnung von Interessentinnen/Interessenten für die Tätigkeit als Kindertagespflegeperson durch Informationsveranstaltungen oder andere geeignete Maßnahmen nach Bedarf / Nachfrage.
- Werbung / Öffentlichkeitsarbeit für diese Informationsveranstaltungen nach Bedarf.
- Interessentinnen/Interessenten melden sich in den Beratungs- u. Vermittlungsstellen und reichen die relevanten Unterlagen ein. Aussagen / Vorstellungen zum weiteren Vorgehen werden abgestimmt.
- Individuelle Beratungen / Nachfragen zur Entscheidungsfindung sind auf Anforderung der Interessentinnen/Interessenten möglich.
- Erstberatung erfolgt nach Vorlage der eingeforderten Unterlagen bzw. nach deutlicher Erkennung, dass diese im Erstellungsprozess sind.
- Führen der Beratungsgespräche, gemäß der individuellen Ausgangsvoraussetzungen der Antragsteller/innen zur Prüfung der Kriterien, die zur Eignungsfeststellung relevant sind. Schwerpunkte können sein: Motivation für die Tätigkeit, eigene Rolle, Sicht auf Bildungsprozesse, Konzeption der Kindertagespflegestelle, Räumlichkeiten.

- Unterstützungsbedarfe ergeben sich aus den voraus beschriebenen Gesprächen und können z. B. sein: Reflexionshilfe mit Aufgabenerteilung und Themenstellung zur Bearbeitung, Literaturhinweise, Angebote für ein Praktikum in einer bestehenden Kindertagespflegestelle.

Prüfung der Antragsunterlagen zur Eignungsfeststellung

- Die Prüfung erfolgt durch die Fachberaterinnen und Fachberater der Beratungs- u. Vermittlungsstellen.
- die nachfolgenden Unterlagen sind von den Antragstellerinnen/Antragstellern während der Eignungsfeststellung bei der BVST in Papierform einzureichen:
 - formloser Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis zur Kindertagespflege (angebotenes Betreuungsalter, Anzahl der angebotenen Plätze, Ort der Betreuung, geplante täglich angebotene Betreuungszeit)
 - nachvollziehbar begründete Motivation zur Übernahme der Tätigkeit
 - tabellarischer Lebenslauf
 - Nachweis der Voraussetzung gemäß § 23 SGB VIII und § 3 SächsQualiVO
 - pädagogische Konzeption
 - Bestandteile der Konzeption sollen sein:
 - Rahmenbedingungen der jeweiligen Kindertagespflegestelle
 - Öffnungs- und Betreuungszeiten (die flexible Gestaltung und Erweiterung über das verbindliche Angebot der Öffnungszeiten in der Konzeption hinaus ist jederzeit möglich)
 - Vertretungsregelung
 - Pädagogische Grundsätze zur Umsetzung des Sächsischen Bildungsplanes
 - Beobachtung und Dokumentation
 - Raumnutzungskonzept einschließlich Grundriss
 - Aussagen zur Ausgestaltung der Eingewöhnung und des Überganges in die Kita
 - Verpflegungsausgestaltung und Gesundheitserziehung
 - Skizzierung eines geplanten Tagesablaufes in der Kindertagespflegestelle
 - Ausgestaltung der Erziehungspartnerschaft mit den Personensorgeberechtigten
 - Zusammenarbeit mit anderen Kindertagespflegepersonen, Kindertageseinrichtungen und sonstigen Institutionen
 - Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung (Reflexion, Bewertung und Verbesserung der eigenen Arbeit)
 - Besonderheiten bei der Betreuung von unter 1-jährigen Kindern
 - Vorlage eines ärztlichen Gesundheitsnachweises (keine gesundheitlichen Einschränkungen für die Arbeit mit Kindern [in einer ärztlichen Bescheinigung sollte bescheinigt sein, dass der Antragsteller/die Antragstellerin nicht an ansteckenden, meldepflichtigen oder psychischen Krankheiten oder Suchtkrankheiten leidet]) – nicht älter als 6 Wochen vor dem abschließenden Eignungsgespräch im Fachbereich Kindertagespflege
 - Nachweis über den Abschluss eines Kurses „Erste Hilfe in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder“ bei einer durch die Berufsgenossenschaft gemäß BGV A1 ermächtigten Stelle (nicht älter als 2 Jahre vor dem abschließenden Eignungsgespräch im Fachbereich Kindertagespflege)
 - Nachweis über die Belehrung im Sinne der §§ 42 und 43 des Infektionsschutzgesetzes
 - Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 a Bundeszentralregistergesetz (nicht älter als 6 Monate vor dem abschließenden Eignungsgespräch im Fachbereich Kindertagespflege)
 - soll die Kindertagespflege im eigenen Wohnraum durchgeführt werden, so ist auch ein erweitertes Führungszeugnis durch den/die jeweilige/n Ehepartner/in oder Lebenspartner/in bzw. andere volljährige im Haushalt lebende Personen vorzulegen (nicht älter als 6 Monate vor dem abschließenden Eignungsgespräch im Fachbereich Kindertagespflege)
 - Erklärung zu Strafsachen

- schriftliches Einverständnis des Vermieters/ der Vermieterin zur Nutzung der Wohnung als Kindertagespflegestelle
- Kosten – und Finanzierungsplan
- wenn von der Antragstellerin/ dem Antragsteller gewünscht: formloser Antrag auf Aufnahme in den Bedarfsplan der Landeshauptstadt Dresden
- abschließend geben die Beratungs- und Vermittlungsstellen eine entscheidungsvorbereitende Empfehlung zur fachlichen Geeignetheit bzw. nicht Geeignetheit der Antragstellerinnen und Antragsteller ab. Diese Empfehlung erhalten die Antragsteller/innen sowie der Fachbereich Kindertagespflege in schriftlicher Form ausgehändigt. Ebenso werden die geprüften, vollständigen Unterlagen spätestens eine Woche vor dem Termin des abschließenden Eignungsgesprächs im Amt für Kindertagesbetreuung an den Fachbereich Kindertagespflege übergeben.

Abschließendes Gespräch zur persönlichen und fachlichen Eignungsfeststellung

Das abschließende Gespräch zur Eignungsfeststellung wird von einer Mitarbeiterin/einem Mitarbeiter des Fachbereichs Kindertagespflege geführt. Die zuständige Fachberaterin/der zuständige Fachberater der jeweiligen Beratungs- und Vermittlungsstelle nimmt an dem Gespräch teil. Grundlage des Gespräches sind die Einschätzung zur persönlichen und fachlichen Eignung durch die Fachberaterin/den Fachberater, die Konzeption und die eingereichten Unterlagen. Im Ergebnis des Gespräches wird die Eignung bzw. Nichteignung festgestellt.

Inhalte des Gespräches sind:

- Individuelle Fragen bezogen auf die Antragstellerin/den Antragsteller auf der Grundlage der eingereichten Unterlagen (Konzeption, Raumnutzungskonzept) und der Einschätzung zur persönlichen und fachlichen Eignung der Fachberaterin/des Fachberaters.
- Fachliche Fragen zu den Themen
 - eigene Motivation / Selbstreflexion
 - Bild vom Kind
 - frühkindliche Bildung und Erziehung, Umsetzung des Sächsischen Bildungsplanes
 - Erziehungspartnerschaft
 - Eingewöhnung / Übergänge
 - Ersatzbetreuung
 - Konflikt- und Beschwerdemanagement

Vor dem Gespräch erhalten die Antragsteller/innen mit der Einladung einen Leitfaden zum Gesprächsverlauf.

Beratung und Begleitung durch die Fachberaterinnen und Fachberater der Beratungs- u. Vermittlungsstelle bei der Suche von Antragsteller/innen nach geeigneten Räumen für die Kindertagespflege

Die Fachberaterinnen/die Fachberater stehen den Antragstellerinnen/den Antragstellern bei Fragen zu den kindgemäßen Räumlichkeiten zur Verfügung.

Schwerpunkte dieser Beratung und Begleitung sind:

- Unterstützung der Antragsteller/innen bei der Suche geeigneter Mietobjekte
- Beratung zur Geeignetheit der Räume (auf der Grundlage der Kriterien des Qualitätszirkels)
- Beratung zur Grundausstattung und zum Raumnutzungskonzept

Prüfung der räumlichen Voraussetzungen

Die Bestätigung der kindgerechten Eignung der Räume der Kindertagespflegestelle (KTPS) erfolgt durch die entsprechende Mitarbeiterin/dem entsprechenden Mitarbeiter des Fachbereiches Kindertagespflege auf der Basis der räumlichen Kriterien des Qualitätszirkels gemeinsam mit der zuständigen Fachberaterin/dem zuständigen Fachberater der Beratungs- u. Vermittlungsstellen für Kindertagespflege. Bei der erneuten Erlaubniserteilung kann die örtliche Prüfung auch durch das AfK allein absolviert werden.

Erteilung der Erlaubnis

Nach der Feststellung der persönlichen und fachlichen Geeignetheit und der Abnahme der kindgemäßen Räume wird die Erlaubnis zur Kindertagespflege durch die zuständige Mitarbeiterin/den zuständigen Mitarbeiter erteilt bzw. bei Nichtvorliegen der Eignung nicht erteilt. Gegebenenfalls werden mit den Erlaubnisbescheid Nebenbestimmungen und/oder Auflagen erteilt. Deren Umsetzung wird nach Absprache von den Mitarbeiter/innen des Fachbereichs Kindertagespflege und/oder den Fachberater/innen der BVST begleitet, kontrolliert und dokumentiert.

2.2. Gestaltung des Beratungs- und Begleitprozesses über einen Erlaubniszeitraum

- Inhaltliche Elemente des Prozesses
 - Reflexionsgespräche über individuelle Themen zur Herausarbeitung der Entwicklungsbedarfe aus beiden Perspektiven
 - Beratung zur Erstellung eines Reflexionsberichtes
 - Gespräche über das Leistungsangebot der Kindertagespflegeperson
 - Gespräche zur Konfliktlösung bezüglich auftretender Schwierigkeiten mit Eltern, Kindern, anderen Kindertagespflegepersonen und zu fachlichen Aspekten
 - Bearbeitung individueller Einzelanliegen, telefonische Anfragen
 - Fachaustausch in der Gruppe von Kindertagespflegepersonen (z. B. thematische Netzwerktreffen, Fortbildungen) in den Beratungs- u. Vermittlungsstellen
 - Kollegiale Fallberatung, Supervision
- Strukturelle Elemente des Prozesses
 - Hospitationen der Fachberater/innen in der KTPS
 - Arbeits- und Netzwerktreffen
 - Ersatztagespflegetreffen
 - Fortbildungen und Fachtage
 - Individuelle Einzelberatung auf Wunsch der KTHP auch mit Qualitätsfeststellung

2.3. Erneute Erlaubniserteilung

Die erneute Erlaubniserteilung resultiert aus der gesetzlichen Regelung, dass die Erteilung der Erlaubnis auf fünf Jahre begrenzt ist (im Einzelfall auch für einen kürzeren Zeitraum).

Die Beratung der Kindertagespflegepersonen zielt auf die Weiterentwicklung der pädagogischen und organisatorischen Qualität ihrer Angebote und deren Anpassung an die reale aktuelle Situation sowie auf die fachliche Kompetenzerweiterung der KTHP/ETHP. Die Reflexion der pädagogischen Arbeit erfolgt auf der

Grundlage der Konzeption der Kindertagespflegeperson/Ersatztagespflegepersonen, der Praxis in der Kindertagespflegestelle und der Ausgestaltung der Ersatzbetreuung. Im Gegensatz zur ersten Erlaubniserteilung verfügen die Kindertagespflegepersonen bei der erneuten Erlaubniserteilung über mehrjährige Berufspraxis/-erfahrung. Diese gewonnenen Erfahrungen sollen in den Prozess der erneuten Erlaubniserteilung einfließen und eine Weiterentwicklung verdeutlichen. Diese Weiterentwicklung wird mit den KTHP/ETHP auf der Basis ihres Reflexionsberichts und der fortgeschriebenen Konzeption in Reflexionsgesprächen erörtert. Dieser Beratungsprozess ist als kontinuierliche Begleitung über fünf Jahre durch Fachberatung zu führen und beinhaltet eine fachliche Bewertung der Entwicklungspotentiale der Kindertagespflegeperson/Ersatztagespflegeperson. Der Prozess wird dokumentiert und gegenüber der Kindertagespflegeperson transparent gemacht.

Formale Voraussetzungen

- Kindertagespflegeperson will weiterhin tätig sein und stellt erneut einen Antrag auf Erlaubniserteilung.
- Einreichen von aktualisierungsbedürftigen Unterlagen (in Papierform):
 - formloser Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis zur Kindertagespflege (angebotenes Betreuungsalter, Anzahl der angebotenen Plätze, Ort der Betreuung, geplante tägl. angebotene Betreuungszeit)
 - Vorlage eines ärztlichen Gesundheitsnachweises (keine gesundheitlichen Einschränkungen für die Arbeit mit Kindern (in einer ärztlichen Bescheinigung sollte gewährleistet sein, dass der Antragsteller/die Antragstellerin nicht an, ansteckenden oder psychischen Krankheiten oder Suchtkrankheiten leidet))
 - Nachweis über den Abschluss eines Kurses „Erste Hilfe in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder“ bei einer durch die Berufsgenossenschaft gemäß BGV A1 ermächtigten Stelle (nicht älter als 2 Jahre) → auf Antrag der KTHP/ETHP Erstattungsmöglichkeit der Kosten bei der Unfallkasse Sachsen
 - Nachweis über den Abschluss einer mindestens 16 Unterrichtseinheiten umfassenden Fortbildung zum Kinderschutz gemäß § 8a SGB VIII in Verbindung mit dem Dresdner Kinderschutzordner (nicht älter als 5 Jahre)
 - Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 a Bundeszentralregistergesetz (nicht älter als 6 Monate)
 - soll die Kindertagespflege im eigenen Wohnraum durchgeführt werden, so ist auch ein erweitertes Führungszeugnis durch den/ die jeweilige/n Ehepartner/in oder Lebenspartner/in bzw. andere volljährige im Haushalt lebende Personen vorzulegen (nicht älter als 6 Monate)
 - wenn von der Antragstellerin/ dem Antragsteller gewünscht: Erklärung zum Verbleib oder zur Aufnahme der Kindertagespflegestelle im Bedarfsplan der Landeshauptstadt Dresden
 - Reflexionsbericht zum vergangenen Erlaubniszeitraum

Reflexionsgespräche / Reflexionsbericht

Auf der Grundlage des Reflexionsberichtes, des vorangegangenen Beratungsprozesses und der fortgeschriebenen Konzeption werden Gespräche mit der Kindertagespflegeperson von der Fachberaterin / dem Fachberater der jeweiligen Beratungs- u. Vermittlungsstelle geführt. Diese Gespräche dienen auch der Wertschätzung und der Reflexion des Fachberatungsprozesses der letzten Jahre. Die im Prozess der fachlichen Beratung und Begleitung gewonnenen Erkenntnisse werden in einer fachlichen Einschätzung und Empfehlung durch die jeweilige Fachberaterin/den jeweiligen Fachberater zusammengefasst. Diese Empfehlung wird mit der Kindertagespflegeperson besprochen und ihr schriftlich zur Kenntnis gegeben sowie an den Fachbereich Kindertagespflege weitergeleitet.

Erlaubniserteilung

Die fachliche schriftliche Einschätzung der Fachberaterinnen und Fachberater der Beratungs- und Vermittlungsstellen als Resultat der Reflexionsgespräche sowie die eingereichten Unterlagen (aufgeführt unter dem Aspekt formale Voraussetzungen) bilden die Grundlage der Erlaubniserteilung. Diese erfolgt in einem Gespräch durch die Vertreterin/den Vertreter des Fachbereiches Kindertagespflege mit der Kindertagespflegeperson und der zuständigen Fachberaterin/Fachberater der jeweiligen Beratungs- und Vermittlungsstelle.

Das Verfahren zur fachlichen und persönlichen Eignung zur Kindertagespflege beginnt bei Antragsteller/innen für die erste Erlaubnis und für die erneute Erlaubnis bei den BVST. Antragsteller/innen der betriebsnahen Kindertagespflegestellen werden durch den Fachbereich Kindertagespflege begleitet.

2.4. Zusammenarbeit bei (bedingter) Erlaubniserteilung trotz fachlicher Ablehnung durch die BVST

Im Ergebnis der fachlichen Begleitung kann es dazu kommen, dass die BVST die fachliche und/oder persönliche Eignung des/der Antragsteller/in nicht oder nur unter bestimmten Bedingungen feststellen kann. Auf der Basis der Dokumentation des Beratungsverlaufs erfolgt eine entscheidungsvorbereitende, fachliche Empfehlung für die Erlaubniserteilung durch das Amt für Kindertagesbetreuung. Dabei wird vereinbart, dass es vor dem entscheidenden Eignungsgespräch zu einem fachlichen Austausch zwischen der/dem beratungsführenden Fachberater/in der BVST und der/dem zuständigen SB im Fachbereich Kindertagespflege kommt. Gemeinsam werden Gesprächsschwerpunkte abgesteckt und Kriterien bzw. Bedingungen für die Erlaubniserteilung oder die Ablehnung des Antrags diskutiert. Es erfolgt eine rechtzeitige Abstimmung zwischen BVST und AfK wenn eine mangelnde Eignung offensichtlich wird.

Im Prozess der fachlichen Begleitung des Antragsverfahrens sichern die Fachberater/innen Transparenz gegenüber den Antragsteller/innen zu und weisen ggf. tätige Kindertagespflegepersonen bei problematischem Handeln zu möglichen Auswirkung auf deren Eignungsfeststellung hin.

Sollte das Amt für Kindertagesbetreuung entgegen der fachlichen Empfehlung der BVST eine Erlaubnis zur Kindertagespflege erteilen, muss die weitere Rolle der BVST gemeinsam mit dem Amt für Kindertagesbetreuung für den dann folgenden Erlaubniszeitraum geklärt werden. Gemeinsam klären BVST und das Amt für Kindertagespflege den Auftrag und die Ausgestaltung der weiteren fachlichen Begleitung der betreffenden Kindertagespflegeperson. Im Anschluss wird das ausgehandelte Vorgehen mit der betreffenden Kindertagespflegeperson diskutiert und das daraus entstehende Ergebnis verbindlich vereinbart. Wenn erforderlich, wird ein gemeinsamer Plan mit Zeitschiene und Wirkungszielen bis zum nächsten Eignungsgespräch erarbeitet.

2.5. Verfahren bei Wechsel der Beratungs- und Vermittlungsstelle durch die

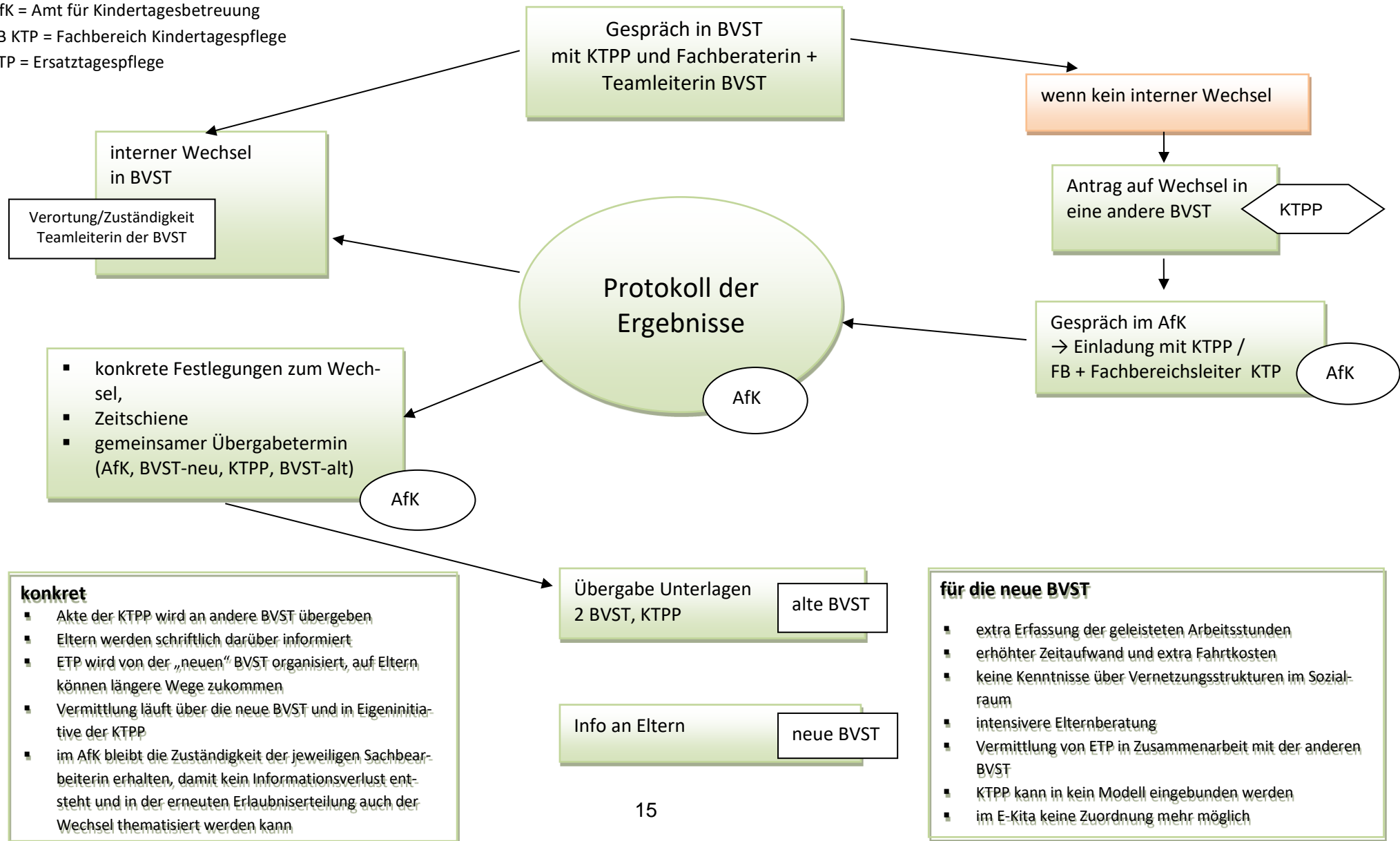
BVST = Beratungs- und Vermittlungsstelle

AfK = Amt für Kindertagesbetreuung

FB KTP = Fachbereich Kindertagespflege

ETP = Ersatztagespflege

Kindertagespflegeperson (KTPP)



2.5. Beratung und Zusammenarbeit mit Eltern

Die Erstberatung von Eltern orientiert sich daran, ein sehr individuelles und an deren Bedarfe und Bedürfnisse orientiertes Angebot zu finden.

Die Beratungen während des gesamten Betreuungszeitraumes dienen dazu, Verständnis für die Möglichkeiten und Grenzen der Kindertagespflege herzustellen sowie zu einem Interessenausgleich zu kommen. Die Bedürfnisse und Entwicklungserfordernisse des Kindes stehen dabei für die Beteiligten an erster Stelle.

Die Beratungs- und Vermittlungsstellen für Kindertagespflege bieten:

- allgemeine Beratung zur Kindertagespflege
- Vermittlung freier Plätze
- Beratung zum empfohlenen Betreuungsvertrag und Beratung zur Ausgestaltung des Betreuungsvertrags, Versicherungsfragen
- Konfliktberatung (gemäß Beschwerde- und Konfliktmanagement)
- Ersatzbetreuungsberatung
- Beratung zu Sonderanträgen (U1 und Ü3), Fremdgemeinde und erhöhtem Förderbedarf → entsprechend der aktuellen Richtlinie Kindertagespflege
- Beratung zu Fragen des Kindeswohls

2.6. Zusammenarbeit beim Kinderschutz

Beim Thema Kinderschutz und Kindeswohlgefährdung arbeiten die Beratungs- und Vermittlungsstellen für Kindertagespflege auf der Basis des Dresdner Kinderschutzordners. Dabei wird vereinbart, dass Anfragen oder Anzeigen unverzüglich bearbeitet und besonders ausführlich dokumentiert werden. In der Verantwortung zur Einleitung erster Schritte steht immer die Stelle, bei der die Erstmeldung einging. Die konkreten Handlungsabläufe und Zuständigkeiten erfolgen gemäß des gemeinsamen Kinderschutzkonzeptes Kindertagespflege.

2.7. Verwaltungstechnische Verfahren - Statistiken / Übersichten

Verwaltungstechnische Verfahren wie das Führen von Statistiken und Erstellen von Übersichten zur Erhebung von Daten zur weiteren Bearbeitung, werden von Beratungs- u. Vermittlungsstellen und dem Fachbereich Kindertagespflege durchgeführt. Dabei ist es zum Teil erforderlich, dass Erfassungen doppelt erfolgen, um Informationsverluste zu vermeiden.

Die Betrachtung dieser Verfahren und der sich daraus ergebenden Schnittstellen erfolgte mit dem Ziel der Sortierung von Aufgaben und deren Zuweisung in die entsprechenden Verantwortungsbereiche. Es handelt sich hier nur um die Verfahren, an denen Beratungs- u. Vermittlungsstellen sowie der Fachbereich Kindertagespflege gemeinsam beteiligt sind.

- Erfassung und Bearbeitung von Krankheitstagen der Kindertagespflegepersonen (KTPP) und ETPP
 - Der Krankenschein bzw. Nachweis der ärztlichen Behandlung wird von der KTPP bei der jeweiligen Beratungs- und Vermittlungsstelle eingereicht und von dort an den Fachbereich Kindertagespflege weitergeleitet.

- Die statistische Erfassung der Krankheitstage erfolgt sowohl in der Beratungs- und Vermittlungsstelle als auch im Fachbereich Kindertagespflege.
- Die Berücksichtigung der Krankheitstage gemäß der Richtlinie Kindertagespflege erfolgt durch den Fachbereich Kindertagespflege.
- Die Ersatztagesbetreuung wird von den Beratungs- u. Vermittlungsstellen geregelt und erfasst.

- Planung, Erfassung und Bearbeitung von Ausfalltagen der KTPP und ETPP aus privaten Gründen
 - Die Kindertagespflegepersonen sollen ihre Ausfalltage (z. Bsp. ihren Urlaub) in Abstimmung mit den Eltern planen bzw. die Eltern rechtzeitig dazu informieren.
 - Die Planung wird von den Kindertagespflegepersonen bei der zuständigen Beratungs- und Vermittlungsstelle eingereicht werden. Die Beratungs- und Vermittlungsstelle wird dadurch in die Lage versetzt, ggf. Ersatzbetreuung zu organisieren.
 - Veränderungen im laufenden Jahr müssen von den KTPP bei der jeweiligen Beratungs- u. Vermittlungsstelle angezeigt und dem Fachbereich Kindertagespflege zur Kenntnis gegeben werden.
 - Die Berücksichtigung der Ausfalltage gemäß der Richtlinie Kindertagespflege erfolgt durch den Fachbereich Kindertagespflege.

- Erfassung und Bearbeitung von Fortbildungen der KTPP
 - Die KTPP reichen die Teilnahmebescheinigung zur Fortbildung (in Kopie) und falls nicht ersichtlich auch einen Nachweis zum Anbieter und den Unterrichtseinheiten (UE)/ Stunden bei der Beratungs- und Vermittlungsstelle ein. Diese registriert die Fortbildung und berücksichtigt diese bei der weiteren, individuellen Fachberatung.
 - Die Beratungs- und Vermittlungsstelle leitet die Kopie der Teilnahmebescheinigung nach Prüfung an den Fachbereich Kindertagespflege weiter.
 - Der Fachbereich Kindertagespflege erfasst die Daten, bearbeitet Erstattungsansprüche und veranlasst die Erstattung gemäß der Richtlinie Kindertagespflege.

- Die Vereinbarungen zur Ersatztagesbetreuung werden jeweils über die Beratungs- und Vermittlungsstellen beim Fachbereich Kindertagespflege eingereicht und bearbeitet.

- Erfassung und Weitergabe der Berechnungsbögen
Die Beratungs- u. Vermittlungsstellen für Kindertagespflege erfassen eingehende Berechnungsbögen und prüfen diese auf Realisierbarkeit (Zeitpunkt und Anzahl der anwesenden Kinder) und Vollständigkeit (SEPA-Mandat, Erklärung zur Ersatzbetreuung und ggf. Beschäftigungs-/ Ausbildungsnachweis der Eltern und/oder Erklärung zum Sorgerecht). Bei Abweichungen vom Regelfall wird dem Berechnungsbogen eine fachliche Beurteilung oder Empfehlung der Fachberaterin/des Fachberaters beigefügt.

- Erfassung und Weitergabe von Anträgen oder Sonderanträgen
Die Beratungs- u. Vermittlungsstellen für Kindertagespflege erfassen eingehende Anträge / Sonderanträge und prüfen diese fachlich sowie auf Vollständigkeit. Vollständige Anträge / Sonderanträge werden zeitnah an das AfK weitergegeben. Es wird, wenn notwendig, eine fachliche Stellungnahme bzw. Entscheidungsempfehlung der BVST beigefügt.

- Dokumentation und Aktenführung
In den Beratungs- und Vermittlungsstellen und im Fachbereich Kindertagespflege werden alle Vorgänge

und Prozesse dokumentiert und in Akten abgelegt. Die datenschutzrechtlichen Vorgaben bei der Erhebung, Speicherung und Weitergabe werden eingehalten.

- Statistiken zur Erhebung relevanter Daten der Beratungs- u. Vermittlungsstellen
 - Die Beratungs- u. Vermittlungsstellen für Kindertagespflege entscheiden eigenständig welche Daten sie erheben und speichern, um ihre Arbeitsprozesse führen und darstellen zu können - z.B. Beratungsgespräche, Info-Veranstaltungen, Bewerbungsgespräche etc. → Die abgeschlossene Datenschutzvereinbarung findet Beachtung.
 - Die Beratungs- u. Vermittlungsstellen für Kindertagespflege führen die jährliche Statistik zu den Kindern in Kindertagespflege beim Statistischen Landesamt durch. Es werden dabei die technischen Vorgaben des Statistischen Landesamtes berücksichtigt.
 - Die Beratungs- u. Vermittlungsstellen für Kindertagespflege führen ein eigenes Belegungsmanagement für die KTPP im Zuständigkeitsbereich und gleichen dieses bei Bedarf mit dem Belegungsmanagement des Fachbereichs Kindertagespflege ab.

Die dargestellten Verfahrens- und Prozessabläufe sind in den jährlich stattfindenden Reflexionsgesprächen mit den freien Trägern der Beratungs- und Vermittlungsstellen zu evaluieren. Veränderungserfordernisse in den Verfahrens- und Prozessabläufen werden mit allen Beratungs- und Vermittlungsstellen der freien Träger kommuniziert, zu neuen bzw. modifizierten Prozess- und Verfahrensabläufen verdichtet und als Grundlage für die weitere Zusammenarbeit vereinbart.

Dresden, den 12. März 2018

Amt für Kindertagesbetreuung Fachbereich Kindertagespflege	gez. Hirche Fachbereichsleiter/in Kindertagespflege
Beratungs- und Vermittlungsstelle KINDERLAND Sachsen e. V.	gez. Freitag Teamleiter/in
Beratungs- und Vermittlungsstelle Malwina e. V.	gez. Müller Teamleiter/in
Beratungs- und Vermittlungsstelle Outlaw gGmbH	gez. Lange Teamleiter/in