

## Antrag auf Personaleinsatz in Kindertagesstätten gemäß § 10 (5) KitaPersV

Antragsteller (Träger):

Geschäftszeichen der Einrichtung (lt. Betriebserlaubnis): 05-22-741-03/ .. / ... / ..

Adresse:

Tel.:

E-Mail:

Für Frau /Herrn:

geboren am:

beantragen wir den Einsatz im Rahmen des notwendigen pädagogischen Personals (NPP) in folgender Kindertagesstätte (Name und Anschrift der Einrichtung):

geplanter Tätigkeitsbeginn:

ggf. Befristung bis:

geplante (vertragliche) Wochenstunden:                      davon im NPP:                      (80 % der Wo/Std)

geplante/r Einsatzbereich/e:     Krippe             Kiga             Hort

Der Antrag bezieht sich auf einen Personaleinsatz gemäß:

- § 10 (1) KitaPersV      (Anlage 1)
- § 10 (2) KitaPersV      (Anlage 2)
- § 10 (3) KitaPersV      (Anlage 3)
- § 10 (4) KitaPersV      (Anlage 4)

Die entsprechende Anlage ist diesem Antrag beigelegt.

---

Datum und rechtsverbindliche Unterschrift des Trägers

## Anlage 2:

### **Antrag auf Personaleinsatz in Kindertagesstätten gemäß § 10 (2) KitaPersV im Rahmen einer tätigkeitsbegleitenden Ausbildung bzw. Qualifizierung**

**1. Kurze schriftliche Begründung des Trägers (auf gesondertem Blatt):**

(vgl. Erläuterung zu Anlage 2)

**2. Folgende Unterlagen sind einzureichen und in Kopie zu belegen:**

Bitte reichen Sie die Unterlagen vollständig ein und kreuzen Sie Zutreffendes an.

- tabellarischer Lebenslauf
- Angaben zum Ausbildungs-/Qualifizierungsbeginn und –ende sowie zum abgestrebten Abschluss
- aktuelle Meldung der Personalliste der Einrichtung gem. §§ 45 u. 47 SGB VIII  
<http://www.mbj.s.brandenburg.de/sixcms/detail.php/bb2.c.530072.de>

**3. Folgende Unterlagen liegen dem Träger vor und sind dort jederzeit einsehbar:**

- Schulbescheinigung oder Kopie des Ausbildungsvertrags mit der Ausbildungsstätte
- Nachweis Erste Hilfe am Kind
- Nachweis der fachlichen Vorbereitung (z.B. Praktika o.ä.)
- Nachweis der gesundheitlichen Eignung gem. § 8 KitaPersV (Bescheinigung Gesundheitsamt)
- dokumentierte Einsichtnahme in das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis nach § 30a BZRG
- Nachweis, dass Eltern bzw. der Kita-Ausschuss in geeigneter Form über den Personaleinsatz gem. § 10 (2) KitaPersV informiert wurden
- Nachweis der Sicherstellung der fachlichen Anleitung

**Der Antrag gilt als genehmigt, wenn die Erlaubnisbehörde diesen nicht innerhalb eines Monats nach Antragseingang ablehnt.**

## Erläuterung<sup>1</sup> zu Anlage 2:

### **Antrag auf Personaleinsatz in Kindertagesstätten gemäß § 10 (2) KitaPersV im Rahmen einer tätigkeitsbegleitenden Ausbildung bzw. Qualifizierung**

#### **Rechtliche Grundlage:**

##### **§ 10 (5) KitaPersV:**

„Voraussetzung für die Anrechnung als notwendiges pädagogisches Personal nach den Absätzen 1 bis 4 ist ein vom Träger der Einrichtung im Benehmen mit der betreffenden Kraft gestellter, entsprechend begründeter und von der obersten Landesjugendbehörde genehmigter Antrag. Die Genehmigung kann unter Auflagen oder für einen begrenzten Zeitraum erteilt werden. Ihre Geltung kann über die antragstellende Einrichtung hinaus erstreckt werden (...).“

**Ein Antrag gemäß § 10 (5) KitaPersV ist rechtzeitig, d.h. mindestens vier Wochen vor Beginn des geplanten Personaleinsatzes zu stellen. Eine rückwirkende Tätigkeitserlaubnis erfolgt in der Regel nicht. **Der Antrag gilt als genehmigt, wenn die Erlaubnisbehörde ihn nicht innerhalb eines Monats nach Antragseingang ablehnt.****

##### **§ 10 (2) KitaPersV:**

„Persönlich und gesundheitlich geeignete sowie fachlich vorbereitete Kräfte, die an einer tätigkeitsbegleitenden Qualifizierung zur Erlangung einer Berufsqualifikation gemäß § 9 teilnehmen, können mit einem Anteil von 80 Prozent ihres praktischen Tätigkeitsumfangs als notwendiges pädagogisches Personal angerechnet werden.“

#### **1. Schriftliche Begründung des Trägers zur Antragsstellung gemäß § 10 (2) KitaPersV**

Antragsteller ist der Träger einer Einrichtung. Von ihm wird erwartet, dass er sich bereits im Vorfeld des geplanten Einsatzes einer Kraft im Rahmen des notwendigen pädagogischen Personals über deren fachliche Voraussetzungen sowie die Ziele, die mit der weiteren Qualifizierung angestrebt werden, Klarheit verschafft. Im Antrag ist deutlich zu machen:

- Warum hält der Träger die Kraft für **persönlich geeignet**<sup>2</sup>?
- Wie hat sich die Kraft **fachlich vorbereitet**<sup>3</sup> (z.B. durch Fortbildung/en, Praxiserfahrung, Selbststudium, direkte Kooperation mit einer Fachkraft, Beratung im Team, Praktikumseinsätze,

<sup>1</sup> Die Erläuterung dient zur Unterstützung der Antragserstellung und ist nicht mit den Antragsunterlagen einzureichen.

<sup>2</sup> Eine **persönliche Eignung** setzt folgende personale Kompetenzen voraus: Dialogfähigkeit, Beziehungsfähigkeit, Feinfühligkeit und Belastbarkeit. Diese notwendigen personalen Kompetenzen sind z.B. feststellbar durch Beobachtung des Verhaltens gegenüber Kindern, Kollegen, Eltern, der gezeigten Eigeninitiative, dem Interesse an der Tätigkeit, den Ausdrucksfähigkeiten der Person, dem Durchhaltevermögen in Stresssituationen etc. Die Einschätzung der persönlichen Eignung erfolgt somit anhand von Bewerbungsunterlagen, Gesprächen und den Beobachtungen in der Praxis. Im Fokus dieser Einschätzung sollte immer die Beziehungsgestaltung zu den Kindern stehen.

<sup>3</sup> Zur **fachlichen Vorbereitung** zählt u.a. das Wissen um Dienstpflichten, Aufsichtspflicht, Erste-Hilfe am Kind sowie den Bildungs-, Betreuungs- und Erziehungsauftrag der Kindertagesbetreuung. Dabei muss die Person in ihrem Handeln genügend sicher und reflektiert sein, damit das Wohl der betreuten Kinder gewährleistet ist. Durch eine entsprechende Vorbildung und eine i.d.R. vierwöchige angeleitete Praxistätigkeit können diese Voraussetzungen erlangt werden.

davon mind. ein Praktikum von i.d.R. vier Wochen in einer Kita, ausgeschlossen sind Schülerpraktika)?

- Durch wen erfolgt die fachliche Begleitung (Mentoring)?
- In welcher Altersgruppe soll die Kraft eingesetzt werden?
- Soll der Einsatz der Kraft in mehreren Einrichtungen des Trägers erfolgen? Mit welcher Begründung?

## 2. Einzureichende Unterlagen

Soll die betreffende Kraft über eine tätigkeitsbegleitende Ausbildung bzw. Qualifizierung gemäß § 10 (2) KitaPersV einen Abschluss gemäß § 9 (1) KitaPersV erreichen, sind zur Antragsbearbeitung folgende Unterlagen beizufügen:

- tabellarischer Lebenslauf (Angaben zum Geburtsdatum, schulischem/beruflichem Werdegang, **ohne Belege der schulischen/beruflichen Abschlüsse**),
- Angaben zu Ausbildungs-/Qualifizierungsbeginn und –ende sowie zum angestrebtem Abschluss,
- aktuelle Personalliste der Einrichtung, falls die letzte Übermittlung der Personalliste länger als ein Jahr zurückliegt.

Sollte ein einrichtungsübergreifender Einsatz entsprechend des Ausbildungskonzeptes des Trägers erfolgen, ist für jede Einrichtung ein einzelnes Formular „Antrag auf Personaleinsatz in Kindertagesstätten gemäß § 10 (5) KitaPersV“ auszufüllen.

## 3. Beim Träger verbleibende Unterlagen

Folgende Unterlagen sind **nicht** der Antragsstellung beizufügen, müssen jedoch jederzeit beim Träger einsehbar sein:

- Schulbescheinigung oder Kopie des Ausbildungsvertrags mit der Ausbildungsstätte,
- Nachweis Erste Hilfe am Kind,
- Nachweis der fachlichen Vorbereitung (siehe Punkt 1 der Erläuterungen),
- Nachweis der gesundheitlichen Eignung<sup>4</sup>,
- dokumentierte Einsichtnahme in das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis nach § 30a BZRG,
- Nachweis, dass Eltern bzw. der Kita-Ausschuss in geeigneter Form über den Personaleinsatz gemäß § 10 (2) KitaPersV informiert wurden,
- Nachweis der Sicherstellung der fachlichen Anleitung.

## 4. Hinweise zur Anrechnung vom Kräften gemäß § 10 (2) KitaPersV auf den notwendigen pädagogischen Personalschlüssel

Gemäß § 10 (2) KitaPersV können Kräfte, die an einer tätigkeitsbegleitenden Qualifizierung zur Erlangung einer Berufsqualifikation gemäß § 9 (1) KitaPersV teilnehmen, mit einem Anteil von **80**

---

<sup>4</sup> Die gesundheitliche Eignung gem. § 8 KitaPersV wird durch eine Bescheinigung des zuständigen Gesundheitsamtes belegt.

**Prozent** ihres praktischen Tätigkeitsumfangs als notwendiges pädagogisches Personal für den Zeitraum ihrer Qualifizierung angerechnet werden.<sup>5</sup>

Die Erlaubnisbehörde bewertet auf Grundlage des Antrages das Vorliegen der Voraussetzungen und ggf. die geplanten Qualifizierungen sowohl in Bezug auf die betreffende Kraft als auch in Bezug auf die personelle Gesamtsituation der Einrichtung. Dabei muss die Anzahl von Kräften nach den Absätzen 2 bis 4 des § 10 KitaPersV in einem **ausgewogenen Verhältnis** zur Anzahl der pädagogischen Fachkräfte gemäß § 9 (1) KitaPersV stehen.

Mit der Genehmigung des Einsatzes ist die Anerkennung des praktischen Tätigkeitsumfangs der entsprechenden Kraft im Rahmen des notwendigen pädagogischen Personals zu den jeweils in der Verordnung genannten Anteilen verbunden. Nach dem Vorliegen eines Abschlusses nach § 9 (1) KitaPersV wird die Kraft im Rahmen ihres Tätigkeitsumfangs voll angerechnet. Dazu hat der Träger den **Meldepflichten** nach § 47 SGB VIII nachzukommen und den Einsatz gemäß § 9 (1) KitaPersV im Rahmen der üblichen Personaleinzelmeldung mitzuteilen.

## **5. Gutscheilverfahren Landesprogramm „Zeit für Anleitung“**

Der Träger erhält bei Beschäftigung einer Kraft gemäß § 10 (2) KitaPersV eine wöchentliche Anleitungsstunde pauschal finanziert. Diese zusätzliche Anleitungsstunde wird in Form eines Gutscheins vergeben. Dabei deckt der Gutschein die Kosten einer Anleitungsstunde für ein Kalenderjahr ab, ungeachtet der konkreten zeitlichen Lage des Anleitungs- und Ausbildungsverhältnisses. Er berechtigt zum Empfang einer pauschalen Erstattung in Höhe von 1.250 € pro Jahr über die gesamte Dauer der berufsbegleitenden Ausbildung.<sup>6</sup>

Mit seinem Antrag bestätigt der Träger, dass er über geeignetes Personal für eine qualifizierte Praxisanleitung (Mentor/in) verfügt. Gutscheine aus dem Landesprogramm „Zeit für Anleitung“ werden über die Ausbildungsstätten im Land Brandenburg, ansonsten von der Erlaubnisbehörde vergeben. Ein Rechtsanspruch auf Erteilung eines Gutscheins bzw. auf Zahlung des Pauschalbetrages besteht nicht.

## **6. Nachbemerkung**

Personen, die weder über einen Abschluss nach § 9 (1) oder § 9 (2) KitaPersV noch über eine Tätigkeitserlaubnis nach § 10 (5) KitaPersV verfügen, dürfen nicht im Rahmen des notwendigen pädagogischen Personals einer Einrichtung („personelle Regelausstattung“ gemäß § 10 KitaG) beschäftigt werden. Verstöße dagegen können Auswirkungen sowohl auf die Festlegung der Kapazität (Senkung) durch die Erlaubnisbehörde als auch auf die Finanzierung durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe haben.

---

<sup>5</sup> Bei einem praktischen Beschäftigungsumfang von bspw. 20 Wochenstunden können 16 Wochenstunden auf die Personalausstattung angerechnet werden. Der Anteil des tatsächlichen praktischen Beschäftigungsumfangs, der zu 80 % als notwendiges pädagogisches Personal angerechnet werden kann, ist die Zeit, die die Kraft regelmäßig in der Einrichtung verbringt. Diese Zeit ist nicht in jedem Fall mit dem arbeitsvertraglich vereinbarten Beschäftigungsumfang gleichzusetzen.

<sup>6</sup> Weitere Informationen entnehmen Sie bitte den „Informationen zum Landesprogramm Zeit für Anleitung“ <http://www.mbj.s.brandenburg.de/sixcms/detail.php/bb1.c.352848.de>

**Bitte senden Sie das ausgefüllte und vom Träger unterschriebene Antragsformular sowie die entsprechend der Anlage aufgeführten Nachweise an:**

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport Referat 27 Betriebserlaubnisverfahren für Kindertageseinrichtungen Heinrich-Mann-Allee 107 14473 Potsdam
--

**Bitte beachten Sie, dass die „Erläuterung zur Anlage“ ausschließlich als Bearbeitungshilfe für Ihre Unterlagen bestimmt ist und nicht mit den Antragsunterlagen einzureichen ist.**