

Großtagespflege in Velbert

Leitfaden und Checkliste für die Gründung und Betreuung von
Großtagespflegestellen in Velbert



Entwickelt von:
Fachdienst Kindertagespflege der Stadt Velbert und
Fachberatung Kindertagespflege SKFM Dienstleistungs gGmbH

Stand: August 2026

1. Einleitung	3
2. Gründung einer Großtagespflegestelle (GTP)	4
2.1 Grundstruktur der Großtagespflege	4
2.2 Zuständigkeit & Anspruch	4
2.3 Persönliche und fachliche Eignung	4
2.3.1 Kooperation und Netzwerkarbeit	4
2.4 Unterlagen für die Pflegeerlaubnis	4
2.5 Räumliche Voraussetzung	5
2.6 Pädagogisches- & organisatorisches Konzept	5
2.7. Zusammenarbeit & Mitwirkungspflichten	5
2.8 Finanzierung & Förderung	6
2.8.1 Mietkostenförderung	6
2.8.2 Investitionskostenförderung	6
2.9 Abschluss & Start	6
3. Nach Start – fortlaufende Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung in der GTP	7
3.1 Checkliste zur internen Qualitätsentwicklung zwischen den tätigen KTPPs und der Begleitung durch die Fachberatung	7
4. AnsprechpartnerInnen und Kontaktdaten	8
5. Anlagen	10

1. Einleitung

Liebe Kindertagespflegepersonen,
liebe Interessierte,

dieser Leitfaden mit praktischen Checklisten richtet sich an alle, die eine Großtagespflegestelle (GTP) in Velbert eröffnen möchten und so einen wertvollen Beitrag zur Kinderbetreuung im U3-Bereich ermöglichen.

Wir freuen uns über Ihr Interesse und möchten Ihnen nachfolgend eine erste Übersicht über die Themenvielfalt und eine mögliche Entscheidungshilfe geben.

Idealerweise sind Sie bereits eine erfahrene Kindertagespflegeperson und erfüllen die unter Punkt 2.3 und 2.4 genannten persönlichen und fachlichen Voraussetzungen bereits.

Im Folgenden werden Kindertagespflegeperson mit KTPP, Großtagespflegestelle mit GTP und Kindertagespflege mit KTP abgekürzt.

Neben der Betreuung im eigenen Haushalt können sich zwei oder drei KTPP zu einer GTP zusammenschließen (siehe KiBiz §4 Abs. 2 Satz 3) und in anderen geeigneten Räumen Tageskinder betreuen. In einer GTP dürfen maximal neun Kinder gleichzeitig betreut werden. Jede KTPP ist dabei vertraglich und pädagogisch für drei bis fünf Kinder zuständig.

Die KTPP in einer GTP arbeiten in der Regel selbstständig und gleichberechtigt, nicht im Anstellungsverhältnis.

Sie stehen im regelmäßigen fachlichen Austausch mit der Fachberatung der SKFM Velbert Dienstleistungs gGmbH und nehmen an Fort- und Weiterbildungen teil.

Grundlage der Zusammenarbeit ist ein gemeinsames pädagogisches Konzept.

Dabei bleibt der familienähnliche Charakter der KTP ausdrücklich erhalten.

Leitgedanken:

- ✓ **KTPP teilen sich die Räume – nicht die Kinder**
- ✓ **Hohe Selbstorganisation bei gleichzeitige Teamfähigkeit mit ausgeprägter Kommunikationsfähigkeit**
- ✓ **Betriebswirtschaftliches Bewusstsein für das Führen eines gemeinsamen Unternehmens**

In **jedem Fall** ist vor der Anmietung oder dem Kauf geeigneter Räumlichkeiten, ein **frühzeitiger Kontakt** mit der [Fachberatung Kindertagespflege der SKFM Velbert Dienstleistungs gGmbH](#) oder dem [Fachdienst Kindertagespflege der Stadt Velbert](#) aufzunehmen, **um alle Voraussetzungen und Rahmenbedingungen abzustimmen.**

Wir wünschen Ihnen einen erkenntnisreichen Entscheidungsprozess und viel Erfolg bei der Gründung Ihrer Großtagespflegestelle.

2. Gründung einer Großtagespflegestelle (GTP)

Checkliste

nach [Satzung der Stadt Velbert](#) (Stand 13.06.2023)

2.1. Grundstruktur der Großtagespflege (§ 1 Abs. 4, § 10)

- ☐ Zusammenschluss von mindestens **2, höchstens 3 Kindertagespflegepersonen** mit jeweils einer eigenen Pflegeerlaubnis gem. §43 SGB VIII
 - ☐ Maximal **9 gleichzeitig anwesende Kinder**
 - ☐ Bis zu **15 Betreuungsverträge** möglich (bei Platzsharing)
 - ☐ Pädagogische **Zuordnung jedes Kindes zu einer festen KТП**
 - ☐ Kurzzeitige gegenseitige Vertretung bis zur **max. halben täglichen Betreuungszeit**
 - ☐ Nicht-institutioneller, sondern familiennaher Charakter gewährleistet
-

2.2. Zuständigkeit & Anspruch (§§ 3, 4)

- ☐ Kinder haben **gewöhnlichen Aufenthalt in Velbert (§ 3 Abs. 1)**
 - ☐ Zielgruppe vorrangig **U3**, ergänzend Ü3 / Schulkinder (§ 3 Abs. 2, 6, 7)
 - ☐ Betreuungsumfang **15–45 Std./Woche** (§ 4 Abs. 3)
 - ☐ Betreuungsdauer **mind. 3 Monate**
 - ☐ Mehr als 45 Std./Woche → **Bedarfsnachweis vorhanden** (§ 4 Abs. 4)
 - ☐ Eingewöhnungsphase eingeplant und kindorientiert gestaltet (§ 4 Abs. 2)
-

2.3. Persönliche und fachliche Eignung (§§ 8, 13)

- ☐ Mindestalter **21 Jahre**, Höchstalter i.d.R. **67 Jahre** (§ 8 Abs. 3)
- ☐ **QHB-Qualifikation 300 UE** oder Vergleichbares (§ 13 Abs. 1)
- ☐ Bei sozialpäd. Fachkräften: **mind. 80 UE Zusatznachweis**
- ☐ Bereitschaft zu **50 UE Fortbildung in 5 Jahren** (§ 13 Abs. 3)
- ☐ Jährlich **mind. 5 UE Fortbildung**
- ☐ Kooperation mit **Fachberatung** (§ 13 Abs. 5) der SKFM Dienstleistungs gGmbH und Fachdienst Kindertagespflege

2.3.1 Kooperation und Netzwerkarbeit

- ☐ Kooperation mit dem Vertretungsstützpunkt
 - ☐ Kooperation und Austausch mit anderen KТПs
 - ☐ Kooperation mit weiteren Netzwerkpartnern im Stadtteil
-

2.4. Unterlagen für die Pflegeerlaubnis (§8 Abs. 5) (digital einzureichen)

- ☐ Schriftlicher [Antrag auf Pflegeerlaubnis](#)
- ☐ behördliches pol. erweitertes Führungszeugnis (max. 6 Monate alt)
- ☐ Ärztliche Bescheinigung (max. 6 Monate alt, Masernschutz vorhanden)
- ☐ Erste-Hilfe-Kurs am Kind (max. **2 Jahr alt** und Wiederholung alle 2 Jahre [UK NRW](#))
- ☐ Pädagogische Konzeption
- ☐ aktueller Lebenslauf
- ☐ Qualifikationsnachweise
- ☐ Schul- und Berufsabschluss
- ☐ Fortbildung **Kinderschutz § 8a SGB VIII**
- ☐ **Kooperationsvereinbarung Kinderschutz** mit Jugendamt
- ☐ Kooperationsvereinbarung mit der Fachberatung

- ☐ Belehrung nach **§ 43 IfSG** ☐ Hygiene- und Infektionsschutz (§ 15) (Ausstattung und Umsetzung mit dem [Kreisgesundheitsamt Kreis Mettmann](#) abzustimmen)
 - ☐ Information zu meldepflichtigen Erkrankungen gem. §34 IfSG ([Wiederzulassungstabelle](#))
 - ☐ Ggf. **Sprachniveau Deutsch B2**
 - ☐ Selbstauskunft- und Datenschutzerklärung
-

2.5. Räumliche Voraussetzungen (§§ 9, 10) (vgl. [Qualitätskatalog LV](#))

- ☐ Baurechtliche **Nutzung der Räume als Betreuungsräume** muss mit allen notwendigen Sicherheitsaspekten geprüft werden – [Beratung/Termine](#) im Bauordnungsamt Velbert erforderlich
 - ☐ Ggf. [Nutzungsänderung](#) **beantragt**
 - ☐ Schriftl. Einverständnis der Vermieterin/des Vermieters
 - ☐ Keine Kellerräume / keine Räume ohne Tageslicht
 - ☐ Frischluftzufuhr
 - ☐ **Mind. 6 m² Spiel-/Aufenthaltsfläche pro Kind** (ggf. auf **2 Räume aufteilbar**)
 - ☐ Separater Schlaf-/Ruheraum
 - ☐ Eigenes Bett pro Schlafkind
 - ☐ Küche oder Teeküche mit zwei Ablaufbecken
 - ☐ Kindgerechter Sanitärbereich
 - ☐ Wickelmöglichkeit
 - ☐ Garten / Grünfläche **oder** Spielplatz ca. 10 Gehminuten entfernt
 - ☐ **vor** Inbetriebnahme Trinkwasseruntersuchung nach TrinkwV §19 Abs.7 ca. 400€-Stand:2026
 - ☐ fortlaufende jährliche Trinkwasseruntersuchung
 - ☐ ggf. Anmeldung als LebensmittelunternehmerIn (Absprache hierzu mit dem Kreisgesundheitsamt)
 - ☐ Räumliche Eignung **vor Inbetriebnahme vom Jugendamt festgestellt** (§ 10 Abs. 4)
-

2.6. Pädagogisches & organisatorisches Konzept (§§ 8, 10, 14)

- ☐ Pädagogisches Gesamtkonzept der GTP
 - ☐ Ablaufplan Eingewöhnungszeit
 - ☐ Gewaltschutzkonzept nach §37a SGB IX bei Betreuung von Kindern mit Förderbedarf
 - ☐ Ablaufplan bei interessierten betreuungsplatzsuchenden Eltern
 - ☐ Vertretungsregelung geklärt (§19)
 - ☐ Sicherheits- und Notfallplan der [UK NRW](#)
 - ☐ Muster-Betreuungsvertrag (z.B. LV KTP NRW-konform)
-

2.7. Zusammenarbeit & Mitwirkungspflichten (§§ 14, 16)

- ☐ Kooperationsvereinbarung Kinderschutz unterschrieben ([Fachstelle Kinderschutz](#))
- ☐ Meldepflichten an Jugendamt/Fachberatung bekannt und geregelt
- ☐ schwere Erkrankungen und Unfälle von Tagespflegekindern
- ☐ Wechsel der Räumlichkeiten, in denen die Kindertagespflege stattfindet
- ☐ Geburt eines Kindes der Kindertagespflegeperson
- ☐ akute Belastungssituationen (z.B. Trennung, Scheidung, Strafverfahren) in der Familie der Kindertagespflegeperson
- ☐ Inanspruchnahme von Hilfen zur Erziehung gem. §§ 27 ff u. §35a SGB VIII in der eigenen Familie
- ☐ Erkrankungen der Kindertagespflegeperson oder weiterer Haushaltsmitglieder, die das Wohl der Kinder gefährden könnten

2.8. Finanzierung & Förderung (§§ 17–22) ([Jugend u. Familie u. allgem. Verwaltung Stadt Velbert](#))

- ☐ Antrag auf **laufende Geldleistung** gestellt (§ 17)
 - ☐ Aufnahme / Beendigung von Betreuungen
 - ☐ Änderungen Betreuungsumfang
 - ☐ Wechsel der Räumlichkeiten
 - ☐ Abrechnung auf Basis **4,33-Faktor** bekannt
 - ☐ Förderleistung je Qualifikationsstand bekannt (§ 17 Abs. 4 b)
 - ☐ Erstattung Unfall-, Kranken-, Pflege-, Altersvorsorge geklärt
 - ☐ Keine privaten Zuzahlungen außer Verpflegung (§ 18)
 - ☐ Verpflegungsgeld max. **90 €/Monat/Kind** (§ 6 Abs. 2)
 - ☐ Vertretungs- und Urlaubsregelung eingeplant (§ 19)
 - ☐ Ggf. Antrag **Mietkostenzuschuss** (§ 21)
-

2.8.1 Mietkostenförderung

- ☐ Förderung der **Netto-Kaltmiete** für bedarfsgerechte Großtagespflegestellen
- ☐ Antragstellung beim Jugendamt erforderlich ([Jugend und Familie allgemeine Verwaltung](#))
- ☐ Der Mietkostenzuschuss muss schriftl. vor Beginn eines jeden Kindergartenjahres (01.08. bis 31.07.) beantragt werden. Unterjährig ist es frühestens zum Start der Betreuung möglich.

Nicht förderfähig:

- ☐ selbst genutztes Eigentum der KTPP, Ehepartner*in oder eheähnlicher Lebensgemeinschaft
-

2.8.2 Investitionskostenförderung

- ☐ Antrag für **Investitionsmittel** beim Jugendamt Velbert erforderlich (§ 22) – ([Jugend und Familie allgemeine Verwaltung](#))
 - ☐ Förderung durch das Land NRW für **Neu- oder Umbaumaßnahmen zur Herrichtung der Räume und des Grundstückes**
 - ☐ Zuschusshöhe abhängig von Art und Umfang der Maßnahme
 - ☐ Förderprogramme des Landes Nordrhein-Westfalen ([z. B. U3- Investitionsprogramme LVR](#)) sind zu beachten.
 - ☐ ggf. Förderung der **Ersteinrichtung und Ausstattung geeigneter Räume**
Ziel: Schaffung zusätzlicher U3-Betreuungsplätze
 - ☐ Über die Gewährung der Zuwendung entscheidet der Landschaftsverband Rheinland aufgrund seines pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung eines Investitionskostenzuschusses an die Kindertagespflegeperson besteht bisher nicht.
-

2.9. Abschluss & Start

- ☐ Räume genehmigt, geprüft und abgenommen
- ☐ Pflegeerlaubnisse ([Fachdienst Kindertagespflege Stadt Velbert](#)) **für jede KTPP erteilt**
- ☐ GTP offiziell in Betrieb/ Name der GTP
- ☐ Verträge mit Eltern kindbezogen abgeschlossen
- ☐ Öffentlichkeitsarbeit, Sichtbarkeit und Verwaltung des Betreuungsangebotes ([Kita-Portal Stadt Velbert](#))

3. Nach Start – fortlaufende Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung in der GTP

3.1 Checkliste zur internen Qualitätsreflexion zwischen den tätigen KTPP und der Begleitung durch die Fachberatung

Pädagogische Haltung

- ☐ Gemeinsames Leitbild ist bekannt und wird gelebt
- ☐ Rollenverständnis/ Hierarchiestruktur im Team
- ☐ Haltung wird im Team regelmäßig reflektiert
- ☐ fachlicher Austausch durch Netzwerkarbeit z.B. mit Kooperationspartnern

Strukturqualität

- ☐ Schließzeiten durch Urlaub und oder Fortbildung
- ☐ Planung der Netzwerkarbeit für Krankheitsvertretungen
- ☐ Qualifikationen & Fortbildungen aktuell
- ☐ Zuständigkeiten von pädagogischen und organisatorischen Aufgaben im Team klar geregelt
- ☐ Räume sind sicher und kindgerecht, werden dem Förderauftrag und den praktischen Anforderungen des Alltags gerecht
- ☐ Kooperation mit Fachberatung transparent und zielführend
- ☐ Pausenregelung

Prozessqualität

- ☐ Jedes Kind hat eine feste Bezugsperson
- ☐ Tagesablauf gibt Sicherheit und Orientierung
- ☐ Kinder werden beteiligt
- ☐ Übergänge bewusst gestaltet
- ☐ Beobachtungen werden dokumentiert

Elternpartnerschaft

- ☐ Regelmäßiger Austausch mit Eltern
- ☐ Transparente, wertschätzende, zielführende Kommunikation
- ☐ Eltern fühlen sich ernst genommen
- ☐ Entwicklungsgespräche (ohne Kinder) werden mindestens einmal im Jahr angeboten
- ☐ frühzeitige und verbindliche Urlaubsplanung
- ☐ Fachberatung strukturiert proaktiv bedarfsorientierte Elternberatung

Kinderschutz

- ☐ Kinderschutzkonzept bekannt
- ☐ Vorgehen bei Verdachtsfällen klar
- ☐ Fortbildungen entsprechend der aktuellen Satzung umgesetzt

Ergebnisqualität

- ☐ Kinder zeigen Wohlbefinden
- ☐ Eltern sind mit der Interaktion/Kooperation zur KTPP und Fachberatung zufrieden
- ☐ Team erlebt die Arbeit als tragfähig

Qualitätsentwicklung

- ☐ Regelmäßige Teamreflexion
- ☐ regelmäßiges Feedback wird genutzt und gezielt von Eltern und Fachberatung erfragt
- ☐ Konzept wird kontinuierlich weiterentwickelt
- ☐ fachliche Begleitung durch die Fachberatung (mind. 2 Hausbesuche pro Jahr)
- ☐ themenspezifische Fortbildungen (z.B. Workshopangebote von Fachberatung und Fachdienst)

4. AnsprechpartnerInnen und Kontaktdaten

Stadt Velbert

Jugend und Familie

Fachdienst Kindertagespflege

Teamleitung: Miriam Knop

Mail: Miriam.knop@velbert.de

Frau A. Difort

Familienpunkt im FORUM

Oststr. 20, Raum, 42551 Velbert

Telefon: 02051/26-2552

a.difort@velbert.de

Frau S. Breier

Familienpunkt im FORUM

Oststr. 20, 42551 Velbert

Telefon: 02051/26-2974

s.breier@velbert.de

Fachdienst Kinderschutz

Frau S. Raulf

Telefon: 02051/26-2291

Sandra.Raulf@velbert.de

Allgemeine Verwaltung

Investitionsanträge

Frau Julia Brilo

Thomasstr. 1, 42551 Velbert

Telefon: 02051/26-2593

j.brilo@velbert.de

Geldleistungsstelle

Frau Eva Spieckermann

'Beratungshaus', Friedrichstr. 293, 42551 Velbert

Telefon: 02051/26-2052

service.kindertagesbetreuung@velbert.de

Kita Portal

Frau U. Hüsiger

Oststr. 20, 42551 Velbert

Telefon: 02051/26-2843

U.Huesig@velbert.de

Bauordnungsamt

Herr Michael Kurzmann

Stadtentwicklung, Bauordnungsamt

Thomasstr. 1, Raum: 236, 42551 Velbert

Telefon: 02051-262660

Michael.Kurzmann@velbert.de

Fachberatung Kindertagespflege Dienstleistungs gGmbH SKFM Velbert

Friedrich-Ebert-Str. 7
42549 Velbert

Fachbereichsleitung:

Frau Sme
Mail: kirsten.sme@skfm-velbert.de
Telefon: 02051/2889-337

Fachberatung:

Frau Waletzko
Mail: ewelina.waletzko@skfm-velbert.de
Telefon: 02051/2889-117

Frau Fleckhaus
Mail: astrid.fleckhaus@skfm-velbert.de
Telefon: 02051/ 2889-116

Frau Arivald
Mail: nadine.arivald@skfm-velbert.de
Telefon: 02051/ 2889-113

Kreisgesundheitsamt Mettmann <https://www.kreis-mettmann.de>

Amt für Verbraucherschutz
Lebensmittelüberwachung

Düsseldorfer Str. 26
40822 Mettmann

Herr Erbschloe
Tel: 02104/991858
lebensmittelueberwachung@kreis-mettmann.de

Herr Reuters
Tel: 02104/991872
lebensmittelueberwachung@kreis-mettmann.de

Stelle für Hygienebelehrung

Heike Holtkamp
Tel: 02051/6054-105
Heike.holtkamp@kreis-mettmann.de

Belehrung nach Infektionsschutzgesetz jetzt online möglich

Trinkwassertestung

Jan Betser
Tel: 02104/99-3239
Jan.betser@kreis-mettmann.de

5. Anlagen

Weitere wichtige Informationen



Satzung der Stadt Velbert (2023) über die Förderung von Kindern in Kindertagespflege



Landesverband KTP NRW- Qualitätskatalog Großtagespflege in NRW



Chancen NRW Handreichung Kindertagespflege in Nordrhein-Westfalen (2025)



Unfallkasse NRW Kinder in Kitas und Kindertagespflege - Notfallkonzept



**BUNDESVERBAND FÜR
KINDERTAGESPFLEGE**
Bildung, Erziehung, Betreuung

Fakten und Empfehlungen 2026