

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

**Antrag auf Personaleinsatz in Kindertagesstätten gemäß § 10 (3) KitaPersV im Rahmen einer individuellen Bildungsplanung**

**1. Angaben Einrichtung / Einrichtungsträger**

<b>Aktenzeichen</b>	05-27-741-03/ .. / ... / ..	
Name und Anschrift des Trägers		☎ @
Name und Anschrift der Einrichtung		☎ @

**2. Angaben zur Kraft gemäß § 10 (3) KitaPersV**

Bitte kreuzen Sie Zutreffendes an.

Name und Vorname		Geburtsdatum
Berufliche Qualifikation (Ausbildungs/Studienabschluss)	als .....	
Geplanter Einsatz	ab .....	
Voraussichtlicher Abschluss der individuellen Bildungsplanung	bis .....	
Geplante/r Einsatzbereich/e	<input type="checkbox"/> Krippe <input type="checkbox"/> Kiga <input type="checkbox"/> Hort	
Wöchentliche Arbeitszeit	<input type="checkbox"/> ..... Std/Wo <input type="checkbox"/> davon ..... Std/Wo im <u>notwendigen pädagogischen Personal</u> (70 % des praktischen Tätigkeitsumfanges anrechenbar)	

### 3. Einzureichende Unterlagen

Folgende Unterlagen sind einzureichen und ggf. in Kopie zu belegen:

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

<input type="checkbox"/>	Schriftliche Begründung des Trägers zur persönlichen Eignung und fachlichen Vorbereitung der Kraft auf <u>gesondertem Blatt</u> (vgl. <a href="#">Hinweise Merkblatt</a> )
<input type="checkbox"/>	tabellarischer Lebenslauf
<input type="checkbox"/>	Nachweis der <u>beruflichen Qualifikation</u> (z. B. Ausbildungs- oder Studienabschluss, ggf. Diploma Supplement)
<input type="checkbox"/>	Nachweis der fachlichen Vorbereitung, ggf. Nachweis vorhandener beruflicher Praxis mit Relevanz für das vorgesehene Arbeitsgebiet der Kindertagesbetreuung (z. B. Arbeitszeugnis, Zwischenzeugnis)
<input type="checkbox"/>	individueller Bildungsplan (inkl. nachvollziehbarer Darstellung des Kenntnis- und Erfahrungsstandes der Kraft, der geplanten Qualifizierungsmaßnahmen sowie des Zeitrahmens bzw. der Dauer der individuellen Bildungsplanung)
<input type="checkbox"/>	ggf. Teilnahmebestätigung für eine organisierte Qualifizierungsmaßnahme (z. B. Brückenkurs für Heilerziehungspfleger/innen)
<input type="checkbox"/>	Nachweis bereits absolvierter Fortbildungen (inkl. Praxisberatung, Supervision, Coaching im Bereich Erziehung, Bildung und Betreuung in der Kindheit)
<input type="checkbox"/>	aktuelle Personalmeldung der Einrichtung gem. §§ 45 u. 47 SGB VIII

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

<input type="checkbox"/>	Nachweis Erste Hilfe am Kind
<input type="checkbox"/>	Nachweis der gesundheitlichen Eignung gem. § 8 KitaPersV
<input type="checkbox"/>	dokumentierte Einsichtnahme in das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis nach § 30a BZRG
<input type="checkbox"/>	Nachweis, dass die Eltern bzw. der Kita-Ausschuss in geeigneter Form über den Personaleinsatz gem. § 10 (3) KitaPersV informiert wurden
<input type="checkbox"/>	Nachweis der Sicherstellung der fachlichen Anleitung

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift des Trägers bzw. des/r gesetzlichen Vertreters/Vertreterin