

Ablaufplan für selbständige Tagespflegepersonen (Stand 12/2020)

- **Klärung mit Familienmitgliedern und ggf. Vermieter**, ob diese mit der Aufnahme einer Tätigkeit als Kindertagespflegeperson einverstanden sind.
- **Bewerbung für die Qualifizierung zur Tagespflegeperson**
 - **Bewerbungsanschreiben einreichen**
 - **Bewerbungsgespräch führen**
 - **Zulassung zur Qualifizierung**
 - **Entscheidung für die Qualifizierung**
 - **Anmeldung für die Qualifizierung**
- Falls notwendig **eigene Kinderbetreuung** für die Zeiten der Qualifizierung **sicher stellen**.
- **Verbindliche Teilnahme an der Grundqualifizierung (45 Module)** innerhalb von 6 Monaten
Für pädagogische Fachkräfte gibt es eine verkürzte Qualifizierung von insgesamt **27 (29) Modulen**. Die Qualifizierung ist für zukünftige Tagespflegepersonen, die Kinder im oder aus dem Odenwaldkreis betreuen wollen, kostenfrei. Unentschuldigt versäumte Termine werden von uns in Rechnung gestellt. Die Grundqualifizierung dient beiden Seiten als Entscheidungsgrundlage, ob Sie für die Kindertagespflege geeignet sind bzw. ob Sie als Kindertagespflegeperson arbeiten wollen.
- Nach ca. einem Drittel der Grundqualifizierung gibt es ein weiteres Gespräch mit der Fachberater*in Kindertagespflege des Odenwaldkreises und Mitarbeiter*innen des Kindertagespflegebüros des AWO Kreisverbandes Odenwaldkreis e.V. Dieses Gespräch dient dem Austausch aller Beteiligten darüber, ob die Tätigkeit als Kindertagespflegeperson zur Anwärtler*in passt und um sich gegenseitig Feedback zu geben.
- **1. Hilfe-Kurs am Kind** absolvieren.
Sie können dies über die AWO tun oder auch sich selbst einen entsprechenden Kurs aussuchen. Die AWO übernimmt dann 26 € der Kosten, sofern Sie die Basisqualifizierung beenden und als Tagespflegeperson zur Verfügung stehen.
- Ggf. **begleitende Qualifizierung** besuchen.
Wir empfehlen Ihnen sehr, falls Sie von Ihren Einnahmen leben können müssen, den Besuch folgender Seminare bevor Sie mit der Kindertagespflege beginnen:
 - Businessplan
 - Finanzplan
 - Marketing
 - Pädagogische Konzeption
 - Lern- und DilemmasituationenDiese Seminare sind natürlich für alle interessant, für Menschen, die davon leben müssen aber besonders, da davon auch abhängt, ob sie einen Gründungszuschuss erhalten oder Gelder von der Bank. Und die gibt es nur, solange Sie noch nicht tätig sind.
- Ggf. **Businessplan** für Gründerzuschuss bei Job-Center erstellen.
- Ggf. **Bundeszertifikat** erwerben. Damit können Sie im ganzen Bundesgebiet als Tagespflegeperson arbeiten ohne die Qualifizierung wiederholen zu müssen.
- **Zusammenarbeit mit AWO und Jugendamt**
Grundsätzlich gilt, dass Frau Schuhmann (ab Sommer 2021 Herr Heinelt) von der AWO als Ihre Fachberaterin für alle Belange Ihre erste Ansprechpartnerin ist. Sie vermittelt die Tageskinder, beantwortet Fragen und gibt alle Anträge und Unterlagen aus und erhält diese auch wieder und leitet diese dann anschließend ans Jugendamt weiter, sobald die Unterlagen vollständig vorliegen. Beachten Sie, dass Unterlagen, die zuerst ans Jugendamt geschickt werden, nicht bearbeitet werden, sondern erst an Frau Schuhmann gesendet werden. Sie verlieren dadurch also Zeit statt Zeit einzusparen. In Abwesenheit von Frau Schuhmann vertritt Herr Heinelt sie. Bitte beachten Sie auch, dass Ihre Fachberater aufgrund der Schweigepflicht Ihnen keine Auskünfte zu Anträgen der Eltern Ihrer Tageskinder erteilen dürfen.

- **Feststellung der Eignung der Person und Bewerbung als Tagespflegeperson**
Wenn Sie 2/3 der Grundqualifizierung oder mehr absolviert haben, können Sie sich beim Jugendamt als Tagespflegeperson bewerben bzw. die Pflegeerlaubnis/Eignungsfeststellung beantragen. Im Laufe der Grundqualifizierung erhalten Sie alle Unterlagen, die Sie benötigen, um sich als Tagespflegeperson zu bewerben (oft per Download). Die Bewerbungsunterlagen sind bei Frau Schuhmann von der Kindertagespflege der AWO abzugeben!
- **Erweitertes Führungszeugnis** für Sie selbst und für jedes weitere erwachsene Haushaltsmitglied beantragen. Das Führungszeugnis gleich an das Jugendamt schicken lassen. Das Führungszeugnis muss alle 5 Jahre neu ausgestellt werden. Deshalb wird eine Pflegeerlaubnis auch immer nur für max. 5 Jahre erteilt. Die Kosten für das Führungszeugnis müssen Sie selbst tragen!
- **Gesundheitszeugnis** von Ihrem Hausarzt ausstellen lassen und mit den Bewerbungsunterlagen bei der AWO einreichen.
- **Hausbesuch durch das Jugendamt (Fachberater*in Kindertagespflege des Odenwaldkreises)**
Nach Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (dazu gehören auch Gesundheitszeugnis und Führungszeugnis(se)) wird die zuständige Mitarbeiter*in des Jugendamtes einen Hausbesuch mit Ihnen vereinbaren und durchführen.
- Ggf. notwendige **Umbaumaßnahmen** in Ihrer Wohnung vornehmen und vom Jugendamt abnehmen lassen.
-> Ggf. Anträge beim Jugendamt auf Bezuschussung der Umbaumaßnahmen bzw. Investitionsgelder stellen. Auskünfte und Antrag erhalten Sie beim Jugendamt. Der Antrag wird gemeinsam mit dem Jugendamt ausgefüllt. Die Investitionsgelder können noch bis Ende 2020 beantragt werden. Die Anträge werden nur bewilligt, sofern noch bereitgestellte Gelder übrig sind. Ob ab 2021 weitere Gelder zur Verfügung gestellt werden, ist derzeit noch nicht bekannt.
- Ggf. **2. Hausbesuch**
- **Erteilung der Pflegeerlaubnis/Erhalt der Eignungsfeststellung**
- **Akquise starten**
- Ggf. **Gründerzuschuss** beantragen.
- **Vertretungsregelung** überlegen und mit Vertretung abstimmen.
- **Eine Haftpflichtversicherung als Tagespflegeperson abschließen.**
-> Ggf. lässt sich Ihre private Haftpflichtversicherung für ein geringes Entgelt entsprechend anpassen.
-> Alternativ können Sie auch mit anderen Tagesmüttern eine Gruppenversicherung abschließen.
- **Vermittlung eines ersten Tagespflegekindes**
 - Kontaktaufnahme mit Eltern
 - Formular Betreuungsvereinbarung - Abholung/Anforderung durch die Eltern bei der AWO.
 - Formular für Zuschuss/Übernahme der Geldleistungen durch das Jugendamt - Abholung/Anforderung durch die Eltern bei der AWO.
Die Betreuungsvereinbarung wird gemeinsam von beiden Parteien ausgefüllt und unterschrieben. Wenn beide Eltern sorgeberechtigt sind, sollten auch beide Eltern unterschreiben.
Ein Tagespflegeverhältnis startet immer zum 1. eines Monats.
 - Möglichst einen privatrechtlichen Vertrag mit den Eltern aufsetzen. Darin werden auch zusätzliche Geldleistungen z.B. für Nahrung, Hygieneartikel, km-Geld oder Vertretung geregelt. Der Vertrag ist von beiden Parteien zu unterschreiben.
 - Die Eltern geben die Betreuungsvereinbarung und den Antrag für den Zuschuss bei der AWO ab. Gezahlt wird ab Beginn des Monats, in dem diese beiden Formulare bei der AWO eingegangen sind. Spätere Eingänge können rückwirkend nicht berücksichtigt werden. Eingänge in der 2. Monatshälfte werden ggf. erst im Folgemonat ausgezahlt.
Achtung: Die Bearbeitungszeit kann bis zu 6 Wochen betragen. Sichern Sie sich privatrechtlich ab, dass die Eltern im Falle einer zu späten Abgabe des Antrags bzw. bei Ablehnung des Antrags (ganz oder in

Teilen) selbst für die Kosten aufkommen müssen. Alternativ beginnen Sie erst mit der Betreuung, wenn der Zuschuss/die Kostenübernahme bewilligt wurde.

- Eingewöhnungsphase mit Kind abhalten.
- Eingewöhnungsphase mit Vertretung (bei Kindern unter 4-5 Jahren erst nach ca. 6 Monaten) abhalten.
- Kontakt zwischen Vertretung und Tagespflegekind 1x wöchentlich halten.
- Bei Änderungen der Zeiten, muss die Betreuungsvereinbarung erneut ausgefüllt werden und von beiden Vertragspartnern unterschrieben werden. Änderungen sind nur zum 1. eines Monats möglich. Vermeiden Sie häufige Wechsel und nutzen Sie Alternativen (z.B. Überstunden abfeiern, großzügige Pauschale, die kleinere Wechsel abdecken kann, ... - lassen Sie sich im Zweifelsfall von Frau Schuhmann beraten. Marginale Änderungen (z.B. nur 1 h/Woche mehr) werden nicht gemeldet.
- Die Beendigung eines Betreuungsverhältnisses muss schriftlich innerhalb einer Woche an AWO und Jugendamt gemeldet werden. Dabei ist anzugeben, wann das Betreuungsverhältnis (inkl. Kündigungszeit) offiziell endet und ggf. auch, wann das Kind letztmalig die Kindertagespflege besuchen wird. Das Schreiben ist von beiden Parteien zu unterschreiben. Ordentliche Kündigungen sind nur zum Letzten eines Monats möglich.
- **Anmeldung bei der Unfallkasse** innerhalb einer Woche nach Aufnahme der Tätigkeit.
-> Antrag auf Übernahme des Beitrages beim Jugendamt stellen.
- **Anmeldung der freiberuflichen Tätigkeit beim Finanzamt** innerhalb eines Monats nach Aufnahme der Tätigkeit. Als Tagespflegeperson sind Sie nicht umsatzsteuerpflichtig, d.h. Sie stellen keine Umsatzsteuer in Rechnung, dürfen aber auch keine geltend machen.
- **Finanzplan erstellen**
 - Erwarten Sie einen (durchschnittlich) höheren Gewinn als 445 EUR, müssen Sie sich krankenversichern.
-> Bei Krankenkassen anmelden.
-> Antrag bei Jugendamt auf Übernahme des halben Krankenkassenbeitrages stellen.
 - Erwarten Sie einen (durchschnittlich) höheren Gewinn als 450 EUR müssen Sie sich bei der Rentenversicherung anmelden.
-> Antrag beim Jugendamt auf Übernahme des halben Beitrages stellen.
- **Antrag auf Landesförderung** beim Jugendamt (über die AWO) stellen. Wird 2x jährlich (Sommer/Winter) ausgezahlt. Die Landesförderung ist abhängig von der Anzahl der Kinder und deren durchschnittlichen wöchentlichen Betreuungsstunden. Stichtag für die Erhebung ist der 1. März des entsprechenden Jahres.
- **Betreuung des Kindertagespflegekindes**
 - Eingewöhnen unter Berücksichtigung bereits vorhandener Kinder.
 - Betreuen, Pflegen, Erziehen, Beobachten und Dokumentieren.
 - Regelmäßig mit den Eltern abstimmen.
 - Urlaube und andere freie Tage frühzeitig mit Eltern abstimmen.
 - Zeit für den Abschied eines Kindes nehmen.
- **Aufnahme weiterer Tagespflegekinder**
-> Achten Sie darauf, dass Sie immer nur ein Kind in der Eingewöhnungsphase haben.
- Ggf. eigene **Akquise von weiteren Tagespflegekindern** – achten Sie jedoch darauf, dass die offizielle Vermittlung über die AWO läuft, damit die Kinder auch automatisch unfallversichert sind. Andernfalls müssen Sie die Kinder privat gegen Unfälle versichern (lassen). Bitte beachten Sie, dass - auch, wenn die Kinder privat bezahlt werden - nie mehr haushaltsfremde Kinder gleichzeitig anwesend sind, als Sie laut Pflegeerlaubnis betreuen dürfen.
- **Monatlich die Statistikdaten** an Frau Schuhmann **melden!**
- **20 UEs pro Jahr im Bereich KTP weiterbilden.**
-> Voraussetzung für den Erhalt der Landesförderung sowie der nächsten Pflegeerlaubnis.
- **Jährlich 1-2 Praxisreflexionen** oder eine **feste Gruppe (Kollegiale Beratung)** besuchen.

- **Jährlich Einkommensteuererklärung** erstellen und abgeben.
-> Dafür müssen Sie eine **Einnahmen-Überschuss-Rechnung** erstellen. Dies können Sie entweder anhand von Belegen tun oder pauschalisiert. Im ersten Jahr kann es sehr sinnvoll sein, dass Sie wegen der Anschaffungskosten u.ä. alle Belege zur Geltung bringen. In der Regel reicht ansonsten die pauschalisierte Einnahmen-Überschuss-Rechnung aus.
- Alle 2 Jahre den **1. Hilfe-Kurs am Kind wiederholen**.
- **Alle 5 Jahre** müssen Sie eine **neue Pflegeerlaubnis beantragen**.
-> Hierzu müssen Sie erneut das erweiterte Führungszeugnis für sich und alle erwachsenen Haushaltsmitglieder beantragen.
-> Auch Ihre regelmäßige Teilnahme an der Qualifizierung ist dafür wichtig.
-> Zudem wird Ihre Belastbarkeit und Ihre Gesundheit berücksichtigt und Ihr Verhalten (gegenüber Kindern, Eltern, Fachberatung, Jugendamt, Kooperationspartner, andere Tagespflegepersonen).
-> Für Haushaltsangehörige, die in der Zwischenzeit 18 Jahre alt werden, ist zeitnah mit dem Geburtstag ebenfalls ein erweitertes Führungszeugnis zu beantragen. Veränderungen bei den Haushaltsmitgliedern sind dem Jugendamt innerhalb einer Woche mitzuteilen. Für volljährige Neuzugänge im Haushalt muss ebenfalls zeitnah mit dem Einzug ein erweitertes Führungszeugnis beantragt werden.
- Nach einem Umzug: **Beantragung einer neuen Pflegeerlaubnis** nach Hausbesuch durch Jugendamt.