

Fachberatung konkret

KINDERFRAUEN - INFORMATIONEN UND PRAXISIMPULSE



Inhalt

Vorwort	3
1. Gesetzliche Grundlagen für die Kindertagespflege im Haushalt der Personensorgeberechtigten	4
1. Aufgaben der Fachberatung.....	4
2. Erlaubnis zur Kindertagespflege („Pflegeerlaubnis“) nach § 43 SGB VIII für Kinderfrauen nicht erforderlich.....	6
3. Qualifizierung zur Kinderfrau.....	7
4. Vermittlung/Vorstellungsgespräch.....	7
5. Formen und Ausgestaltung der Beschäftigung	9
6. Finanzielle Aspekte.....	13
7. Rund um die Betreuung	14

Vorwort

Kindertagespflege ist die Betreuung und Förderung von Kindern durch geeignete Tagespflegepersonen gemäß § 23 des Achten Sozialgesetzbuches (Quelle: § 23 SGB VIII „Gesetz über die Betreuung und Förderung von Kindern in Kindergärten, anderen Tageseinrichtungen und der Kindertagespflege“ (Kindertagesbetreuungsgesetz - KiTaG in der Fassung vom 9. April 2003)).

Kindertagespflege kann im Haushalt der Tagespflegeperson, in anderen geeigneten Räumen oder im Haushalt eines Personensorgeberechtigten geleistet werden.

Die Mitgliedererhebung des Landesverbandes Kindertagespflege Baden-Württemberg e.V. vom 01.03.2018 zeigt es seit Jahren deutlich: in Baden-Württemberg werden immer mehr Kinder von so genannten „Kinderfrauen“ betreut, also von Tagespflegepersonen, die im Haushalt der Personensorgeberechtigten betreuen. 2018 waren das 541 Kinderfrauen und 1.258 betreute Kinder. Im Vergleich wurden 2018 laut statistischen Landesamt Baden-Württemberg insgesamt 22.561 Kinder von 6.717 Tagespflegepersonen betreut.

Diese Form der Kindertagespflege bietet Familien, Kindern und Kinderfrauen viele Möglichkeiten und Vorteile, birgt aber gleichzeitig einige Besonderheiten. So sind Kinderfrauen in der Regel angestellt tätig und betreuen eben nicht in ihren eigenen vier Wänden, sondern „weisungsgebunden“ im Privathaushalt der Eltern.

Die sich daraus ergebenden rechtlichen und sozialrechtlichen Fragen und Aspekte werden in dieser Broschüre aufgegriffen. Sie befasst sich eingehend mit der Tätigkeit „Kinderfrau“ und richtet sich in erster Linie an die Fachberaterinnen und -berater von (freien) Trägern der Kindertagespflege.

Die Praxis zeigt, dass die Fachberatungen in Beratungssituationen von Eltern aber auch von Kinderfrauen immer wieder auf rechtliche Herausforderungen bzw. Fragestellungen stoßen. Diese Broschüre zeigt Wege auf, Missverständnisse von Anfang an zu vermeiden und gibt Tipps, um Konflikte erst gar nicht entstehen zu lassen.

Es sei darauf hingewiesen, dass in dieser Broschüre Dokumente und Quellen verwendet werden, in denen die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) nicht berücksichtigt wird. Bei der Fortschreibung der Broschüre werden diese Grundsätze nach und nach eingearbeitet. Gegebenenfalls müssen diese eigenständig bei der Verwendung durch den Nutzer überprüft werden.

Die in der Broschüre behandelten Inhalte wurden vom Arbeitskreis Kinderfrauen festgelegt und erarbeitet, der im Jahr 2017 unter Leitung des Landesverbandes Kindertagespflege tagte. Dabei wurde Wert darauf gelegt, Formulierungen und Themen so allgemein wie möglich zu halten, um eine gute Grundlage zu schaffen, die in allen Landkreisen gültig ist. Dennoch ist auch die Kindertagespflege im Haushalt der Personensorgeberechtigten in die Verantwortung der öffentlichen Jugendhilfe gestellt. Entsprechend können unterschiedliche Regelungen in den Landkreisen vor Ort bestehen, die nicht alle in die vorliegende Broschüre einfließen konnten.

Wir wünschen allen Nutzern dieser Broschüre viele Impulse für die Arbeit in der Kindertagespflege.

Herzliche Grüße
Mitglieder des Arbeitskreises Kinderfrauen

Stuttgart, November 2018

1. Gesetzliche Grundlagen für die Kindertagespflege im Haushalt der Personensorgeberechtigten

Tagespflegepersonen haben laut § 22 Abs. 3 SGB VIII den gleichen Förderauftrag wie Kindertageseinrichtungen zu erfüllen. Dieser Förderauftrag umfasst die Erziehung, Bildung und Betreuung und bezieht sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung der Kinder.

Die Kindertagespflege kann laut § 22 Abs. 1 SGB VIII in drei Ausprägungen ausgeübt werden. Eine davon ist die Kindertagespflege im Haushalt der Personensorgeberechtigten, also in den meisten Fällen der Eltern. Für Tagespflegepersonen, die im Haushalt der Personensorgeberechtigten betreuen, ist der Begriff der sogenannten „Kinderfrau“ am gängigsten, vereinzelt setzt sich auch die Bezeichnung „Kinderbetreuerin“ durch.

Bei Tagespflegepersonen, die als Kinderfrau arbeiten, muss nach § 23 Abs. 3 SGB VIII die Eignung festgestellt werden. In der Praxis wird die Eignungsfeststellung i.d.R. von den Fachberatungen der freien Träger übernommen. Auch der Anspruch auf Förderung in Kindertagespflege gemäß § 24 SGB VIII bezieht sich in gleichem Umfang auf Kinderfrauen wie auf alle anderen Formen der Kindertagespflege. Im Unterschied zu Tagespflegepersonen, die im eigenen Haushalt oder in anderen geeigneten Räumen betreuen, benötigen Kinderfrauen jedoch keine Pflegeerlaubnis (vgl. § 43 Abs. 1 SGB VIII). Da dieser Umstand in der Praxis immer wieder zu Schwierigkeiten führt, wird in Kapitel 3 näher darauf eingegangen.

Der Auftrag, Kinder und Jugendliche vor Gefahren für ihr Wohl zu schützen, ist weiterhin in § 1 Abs. 3 SGB VIII sowie in § 8a SGB VIII verankert. Insofern ist der fachliche Auftrag bei der Wahrnehmung der Aufgaben zur Betreuung der Kinder durch die Kinderfrau erweitert.

2. Aufgaben der Fachberatung

Tätigkeit Kinderfrau – Besonderheiten und Herausforderungen

Die Tätigkeit als Kinderfrau wird in der Praxis sowohl in selbstständiger Tätigkeit wie auch in Anstellung ausgeübt. In der Regel dürften zwar die Merkmale für ein weisungsgebundenes und damit anstellungspflichtiges Arbeitsverhältnis vorliegen bzw. überwiegen. Dies ergibt sich aus verschiedenen Faktoren, die die Tätigkeit im Haushalt der Personensorgeberechtigten mit sich bringen. Trotzdem ist immer der Einzelfall entscheidend, weshalb die vorliegende Broschüre beide Formen behandelt.

So gliedern sich Kinderfrauen beispielsweise in eine fremde Arbeitsorganisation ein und sind in der Regel wenig bis gar nicht flexibel in ihren Arbeitszeiten, da diese von den Eltern bestimmt werden. Im Umkehrschluss birgt die selbstständige Tätigkeit als Kinderfrau stets die Gefahr der Scheinselbstständigkeit. Bereits die Tatsache, dass beide Tätigkeitsmodelle für Kinderfrauen in Frage kommen, stellt Fachberatungen wiederum vor Herausforderungen, die ihnen in der Vermittlung, Betreuung und Beratung von Tagespflegepersonen, die im eigenen Haushalt betreuen, sonst nicht begegnen.

So sollten beispielsweise sowohl Personensorgeberechtigte als auch die Tagespflegeperson bei der Vermittlung eines Betreuungsverhältnisses stets auf die Problematik Anstellung vs. Selbstständigkeit hingewiesen werden.

Sollte sich die Tagespflegeperson für eine selbstständige Tätigkeit entscheiden, empfiehlt es sich für die Fachberatungen, auf die Clearingstelle der deutschen Rentenversicherung zu verweisen. Die Clearingstelle prüft anhand eines entsprechend ausgefüllten Formulars den sozialversicherungsrechtlichen Status. Aber Achtung: Die Bearbeitungszeiten der Clearingstelle sind mitunter sehr lang! Beginnt die Tagespflegeperson selbstständig als Kinderfrau zu arbeiten, ist Personensorgeberechtigten deshalb dringend zu raten, vorsichtshalber Rücklagen zu bilden, um gegebenenfalls die Entscheidung der Clearingstelle aufzufangen und fällige Sozialversicherungsbeiträge sowie die Aufstockung zum gesetzlichen Mindestlohn nachzahlen zu können. Darüber hinaus kann die Clearingstelle auch beratend tätig werden. Sollte beispielsweise die Clearingstelle nach Prüfung der Unterlagen einer Kinderfrau ein anstellungspflichtiges Arbeitsverhältnis

bescheinigen, können in Rücksprache mit der Clearingstelle Änderungen im Arbeitsverhältnis vorgenommen werden, so dass eine selbstständige Tätigkeit ermöglicht wird.

Doch die Beratung hinsichtlich des sozialversicherungsrechtlichen Status ist nur eine der Fragestellungen, mit denen sich Fachberatungen auf dem Gebiet „Kinderfrauen“ auseinandersetzen müssen. So ergeben sich aus einem Anstellungsverhältnis weitere arbeits- und sozialversicherungsrechtliche Fragestellungen, die an die Fachberatungen herangetragen werden. Auch die Rolle der Eltern als Arbeitgeber birgt häufig viel Gesprächsbedarf. Es können pädagogische Vorstellungen aufeinanderprallen oder sich Konflikte ergeben, in deren Folge sich die selbstständige Tagespflegeperson anders verhalten kann als die angestellte Kinderfrau.

Deshalb liegt der Schwerpunkt dieser Broschüre auf den verschiedenen Herausforderungen und Strategien, mit denen umgegangen werden kann. Wichtig ist hierbei vor allem, die Grenzen des Fachberatungsauftrages herauszuarbeiten und einzuhalten.

Grenzen des Fachberatungsauftrages

In § 23 Abs. 4 SGB VIII wird der Fachberatungsanspruch von Tagespflegepersonen festgeschrieben. Dort heißt es „[...]Tagespflegepersonen haben Anspruch auf Beratung in allen Fragen der Kindertagespflege“].

Wie bereits beschrieben, ergeben sich gerade im Falle einer angestellten Kinderfrau viele arbeits- und sozialversicherungsrechtliche Fragen, die das Rechtsgebiet des SGB VIII deutlich überschreiten. Da mit diesen Fragen oftmals finanzielle Risiken für Eltern und die Kinderfrauen einhergehen, ist es zwingend notwendig zu klären, wo die Grenzen des Fachberatungsauftrages liegen. Worauf bezieht sich der in § 23 definierte „Anspruch in allen Fragen“? Müssen Fachberatungen umfassend in allen Fragen des Sozial- und Arbeitsrechts versiert sein, um dem Beratungsanspruch gerecht zu werden und in allen Fragen beraten zu können? Um diese Fragen rechtlich klären zu lassen, hat der Landesverband Kindertagespflege eine Rechtsexpertise in Auftrag gegeben. Diese Expertise bildet die inhaltliche Grundlage für die nun folgenden Ausführungen zu den Grenzen des Fachberatungsauftrages und kann von Mitgliedern und Kooperationspartnern des Landesverbandes Kindertagespflege unter lv@kindertagespflege-bw.de angefordert werden.

Prinzipiell geht es um das Verhältnis zwischen Fachberatungsauftrag zum so genannten „Rechtsdienstleistungsgesetz“ (im Folgenden RDG). Im Rechtsdienstleistungsgesetz werden außergerichtliche Rechtsdienstleistungen behandelt, also jene rechtlichen Beratungen, die auch von Dritten – in unserem Fall die Fachberatungen – getätigt werden dürfen.

Klar ist, dass Fachberatungen in der Tat rechtsberatend tätig werden, sobald die Beratung über pädagogische Bewertungen hinausgeht. Denn: eine Rechtsdienstleistung ist jede Tätigkeit bzw. Beratung in konkreten, fremden Angelegenheiten, sobald eine Einzelfallprüfung erforderlich werden kann. Beispielsweise wäre bereits die individuelle Beratung eines Elternpaares bezüglich einer getroffenen Urlaubsregelung mit einer Kinderfrau eine konkrete, individuelle Einzelfallberatung und fielen somit unter das RDG.

Wichtig hierbei ist: das Zusammenstellen von allgemein zugänglichen Unterlagen (beispielsweise Broschüren der Minijobzentrale oder Broschüren von Ministerien zum Arbeitsrecht etc.) oder auch die Begleitung beim Ausfüllen von Mustervordrucken sind noch keine Rechtsdienstleistung.

Wenn Fachberatungen also Beratungsleistungen übernehmen, so muss gewährleistet sein, dass sich diese Beratungen eng an ihren Aufgaben- und Zuständigkeitsbereich koppeln. Das SGB VIII bzw. soweit erforderlich andere Sozialgesetze bilden somit die Kernbereiche, die die Beratung umfassen. Anders ausgedrückt: der Fachberatungsanspruch für Tagespflegepersonen in § 23 SGB VIII bezieht sich auf pädagogische Themen bzw. auf jene Angelegenheiten der Kindertagespflege, die in engem Zusammenhang mit den Leistungen im SGB VIII stehen und nicht auf alle Fragen, die jemals mit der Kindertagespflege in Zusammenhang gebracht werden können.

Gerade im Bereich der Kinderfrauen kann ein Beratungsgespräch jedoch schnell angrenzende Rechtsgebiete berühren, beispielsweise wenn es um arbeitsvertragliche Dinge („Zivilrecht“) geht. In diesen Situationen ist es wichtig, dass die Fachberatung sich bewusstmacht, wo die Grenzen ihres Beratungsauftrages liegen. Denn das RDG sieht vor, dass auch an Beratende, die keine Rechtsanwälte sind, ein hoher Sorgfaltsmaßstab angelegt wird. Wenn eine Beratungsleistung zu einem bestimmten Thema angeboten wird, müssen die

Beratenden laut RDG auf diesem begrenzten Gebiet über Rechtskenntnisse verfügen, die mit denen eines Anwaltes vergleichbar sind.

Entsprechend ist Fachberatungen dringend davon abzuraten, Einzelfallberatungen zu Themen vorzunehmen, die beispielsweise klar im Arbeitsrecht liegen. Ansonsten könnten sich im Falle einer falschen oder fehlerhaften Beratung schnell entsprechende Haftungsfolgen ergeben.

Deshalb sollten Fachberatungen im Falle von speziellen, einzelfallbezogenen Fragen zu Lohnabrechnungen, dem Arbeitsvertrag, Urlaubsansprüchen und ähnlichen Themen bewusst und bestimmt auf entsprechende Fachstellen bzw. Anwälte verweisen.

Zwei Tipps, um eine gute Beratungsleistung sicherzustellen und nachweisen zu können:

Dokumentation: Sollte es im Zuge einer Beratung zu einem Konflikt zwischen Fachberatung und Tagespflegeperson / Eltern kommen, muss die Fachberatung nachweisen können, was sie genau beraten hat. Entsprechend wird empfohlen, von mündlichen Beratungen beispielsweise ein Protokoll anzufertigen.

Um beweisen zu können, dass die Fachberatung eine Beratung sachgerecht erbringt, muss sie sicherstellen, dass sie sich im Zweifel juristischen Rat einholen kann. Die Rechtsberatung über eine qualifizierte Juristin in einem Dachverband beispielsweise wäre hierfür ausreichend.

3. Erlaubnis zur Kindertagespflege („Pflegerlaubnis“) nach § 43 SGB VIII für Kinderfrauen nicht erforderlich

Wie bereits in Kapitel 1 beschrieben wurde, ist vor allem die Notwendigkeit einer Pflegerlaubnis bei Kinderfrauen immer wieder Gegenstand von Unsicherheiten. Dabei sind die gesetzlichen Bestimmungen hier eindeutig.

Eine Erlaubnis zur Kindertagespflege ist nach § 43 SGB VIII immer dann erforderlich, wenn eine Person

- ein oder mehrere Kinder
- außerhalb des Haushalts des Erziehungsberechtigten
- während eines Teil des Tages
- mehr als 15 Stunden in der Woche
- gegen Entgelt
- länger als drei Monate

betreuen will.

§ 43 SGB VIII versteht sich als sogenannte „Und-Vorschrift“. Fehlt ein Kriterium, entfällt der Erlaubnisvorbehalt. Somit benötigen Personen (Kinderfrauen), die im Haushalt der Personensorgeberechtigten tätig werden, keine Pflegerlaubnis nach § 43 SGB VIII. Bestehen bleibt jedoch die Eignungsüberprüfung einer Kinderfrau nach § 23 SGB VIII, die Voraussetzung für ein öffentlich gefördertes Betreuungsverhältnis in Kindertagespflege ist.

Wenn die Personensorgeberechtigten in ihrem Haushalt einen öffentlich geförderten Tagespflegeplatz in Anspruch nehmen möchten, gelten die Grundsätze der Förderung des § 22 in Verbindung mit §§ 23 und 24 SGB VIII. Der Träger der öffentlichen Jugendhilfe bzw. der von ihm beauftragte freie Träger hat demnach folgende Leistungsinhalte zu erfüllen:

- Die Vermittlung einer geeigneten Tagespflegeperson (Kinderfrau) bzw. die Prüfung der Eignung einer von den Personensorgeberechtigten nachgewiesenen Tagespflegeperson
- deren fachliche Begleitung und
- die Gewährung der laufenden Geldleistung, sofern die Voraussetzungen (s.o.) erfüllt sind.

Kinderfrauen müssen die Eignungskriterien nach § 23 Abs. 3 SGB VIII erfüllen. Erfüllen Kinderfrauen diese Voraussetzungen nicht, ist ein öffentlich finanzierter Betreuungsplatz ausgeschlossen.

Personensorgeberechtigte und Tagespflegepersonen (Kinderfrauen) haben, wie bereits erläutert, nach § 23 Abs. 4 SGB VIII einen Anspruch auf Beratung in allen Fragen der Kindertagespflege.

Die Vergütung bzw. „laufende Geldleistung“ für die Tagespflegeperson, die im öffentlichen Auftrag die Förderung in Kindertagespflege übernehmen, ist in § 23 SGB VIII geregelt.

Die „laufende Geldleistung“ ist laut Gesetz an die Tagespflegepersonen zu gewähren. In den Fällen einer Anstellung wird den Tagespflegepersonen empfohlen, ihren Anspruch an den Arbeitgeber, also die Personensorgeberechtigten, abzutreten. Ein Muster für eine Abtretungserklärung finden Sie in Anhang 2.

4. Qualifizierung zur Kinderfrau

Die Qualifizierung von Kinderfrauen ist identisch mit der Qualifizierung in den anderen Ausprägungen der Kindertagespflege. Die Qualifizierung ist für Baden-Württemberg landeseinheitlich und verbindlich geregelt. Das entsprechende Qualifizierungskonzept findet sich in der Verwaltungsvorschrift Kindertagespflege.

Gerade weil die Tätigkeit als Kinderfrau einige Besonderheiten mit sich bringt, empfiehlt es sich, spezielle Angebote dafür auch in der Qualifizierung anzubieten. Dies kann beispielsweise parallel zu bestehenden Inhalten geschehen, die für Kinderfrauen nicht relevant sind. Themen, die vertieft werden könnten, sind beispielsweise alles rund ums Vorstellungsgespräch, die nähere Befassung mit Beschäftigungsformen und entsprechenden Verträgen. Auch die Fragen „welche Familie passt zu mir und wo will ich arbeiten“, lassen sich gut im Rahmen der Qualifizierungskurse anbieten. Um einen Eindruck von der Praxis zu gewinnen, kann der angehenden Kinderfrau auch eine Hospitation vermittelt werden, beispielsweise bei einer langjährig erfahrenen Tagespflegeperson oder bei bereits praktizierenden Kinderfrauen.

Im Rahmen der eigenen Konzeption hat eine Kinderfrau die Möglichkeit, ihr berufliches Profil im Haushalt der Personensorgeberechtigten zu entwickeln.

Jährliche Fortbildungen (insgesamt 15 UE)

Auch Kinderfrauen absolvieren 15 Unterrichtsstunden Fortbildung im Jahr.

Darüber hinaus empfiehlt es sich, im Rahmen der jährlichen Fortbildungen spezielle Themen und Formate für Kinderfrauen zu entwickeln. Beispiele sind:

- Aufsichtspflicht für Nachbarkinder
- Spannungsfeld eigene Erziehungsvorstellungen vs. Weisungsgebundenheit bei Anstellung
- Abhängigkeitsverhältnis gegenüber den Personensorgeberechtigten als Arbeitsgeber
- Flexibilität und Grenzen der Tätigkeit als Kinderfrau
- Austauschtreffen / kollegiale Beratung speziell für Kinderfrauen

5. Vermittlung/Vorstellungsgespräch

Beratung von Personensorgeberechtigten

Generell gilt für die Beratung von Personensorgeberechtigten, die eine Kinderfrau suchen, die Grenzen des eigenen Fachberatungsauftrages klar zu nennen und diese, auch wenn es in der Praxis oftmals schwerfällt, einzuhalten. Wichtig ist, wie in Kapitel 2 aufgezeigt, lediglich allgemeine Informationen weiterzugeben und nicht im Einzelfall zu beispielsweise arbeitsrechtlichen Themen zu beraten. Stattdessen sollte bei entsprechenden Fragen der Eltern beispielsweise zur Lohnbuchhaltung oder auch zu steuerlichen Fragen auf die entsprechenden Stellen beim Finanzamt oder auf einen Steuerberater, ein Lohnbuchhaltungsbüro oder auch auf einen Fachanwalt für Arbeitsrecht verwiesen werden. Eine Übersicht aller nützlicher Links und Broschüren finden Sie in Anhang 3 dieser Broschüre.

Das Erstgespräch – Inhalte und zu klärende Fragen

Suchen Personensorgeberechtigte eine Kinderfrau für ihre Kinder, sollte die Fachberatung am Anfang den Bedarf genau abfragen und aufnehmen. Um wieviel Tage und Stunden in der Woche handelt es sich und wieviele Kinder sollen betreut werden?

Anschließend wird den Personensorgeberechtigten Gelegenheit gegeben, Ihre Wünsche und Vorstellungen zu äußern und diese zu besprechen. Wichtig ist hierbei, die Erwartungen an die Kinderfrau zu klären und gegebenenfalls frühzeitig die Abgrenzung zur Haushaltshilfe vorzunehmen. Kinderfrauen haben einen Förderauftrag, der die Erziehung, Bildung und Betreuung gegenüber dem Kind, der deutlich im SGB VIII definiert ist, umfasst. Alle Dienstleistungen, die im Haushalt darüber hinausgehen, wie z.B. bügeln, waschen, putzen und dergleichen, dürfen erstens nicht aus der laufenden Geldleistung heraus finanziert werden und müssen zweitens extra vertraglich vereinbart werden. Beide Dienstleistungen, die Tätigkeit als Kinderfrau sowie, wenn beide Parteien einverstanden sind, als Haushaltshilfe, sind in einem Vertrag kombinierbar, müssen aber getrennt ausgewiesen werden. Es empfiehlt sich, eine Aufstellung aller Aufgaben der Kinderfrau vorzunehmen und diese als Bestandteil des Vertrages zu fixieren.

Zusätzlich muss, wie in allen Erstberatungsgesprächen das System der Kindertagespflege inklusive aller involvierten Stellen erläutert werden. Anschließend werden den Personensorgeberechtigten die nächsten Schritte hin zu einem Betreuungsverhältnis aufgezeigt, von der Antragstellung über die Finanzierung bis hin zu allgemeinen Informationen zum Arbeits- und Sozialversicherungsrecht. Folgende Checkliste bietet nochmals einen guten Überblick über die im Erstgespräch relevanten Punkte:

Checkliste „Erstgespräch Eltern“

- Bedarf der Personensorgeberechtigten aufnehmen
- Wünsche und Vorstellungen besprechen
 - Erwartungen an die Kinderfrau/Abgrenzung zur Haushaltshilfe – auch was die Finanzierung angeht bzw. öffentliche Förderung. Im Vertrag aber kombinierbar, wenn getrennt ausgewiesen
 - Aufgaben der Kinderfrau
- System Kindertagespflege vorstellen, inklusive der involvierten Stellen (Jugendamt, Wirtschaftliche Jugendhilfe, Träger/Tageselternverein etc.)
- Alle relevanten Bausteine besprechen
 - Antragstellung
 - Förderung
 - Finanzierung
 - Erziehungskonzept
 - Gesetzliche Regelungen im SGB VIII
 - Allgemeine Informationen zum Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
 - Landkreis- und kommunale Regelungen
 - Vereins-/trägerspezifische Themen (Mitgliedschaft, Haftpflicht)
 - Grenzen der Weisungsbefugnis
 - Unterschriften unter Arbeitszeiten
 - Gehalt abbilden
 - Pflichten der Personensorgeberechtigten

Vermittlung

Auch zum Prinzip der passgenauen Vermittlung sollten Personensorgeberechtigte entsprechend informiert werden. So sollten Fachberatungen beschreiben, wie das Prinzip der passgenauen Vermittlung funktioniert, wie realistisch deren Umsetzung zum aktuellen Zeitpunkt ist und wie genau die Vermittlung einer passenden Kinderfrau abläuft. Auch die Vermittlungschancen müssen ehrlich und realistisch angesprochen werden.

Beratung von Kinderfrauen

Bei der Beratung von Kinderfrauen sollten zunächst ihre Wunschvorstellungen abgefragt werden. Anschließend werden diese im Verlauf des Gesprächs mit den konkreten Rahmenbedingungen des potentiellen Betreuungsverhältnisses abgeglichen. Die Rahmenbedingungen umfassen den Arbeitsort, das Alter der zu betreuenden Kinder sowie den zu erwartenden Verdienst. Dann sollte die Kinderfrau über die verschiedenen Beschäftigungsformen aufgeklärt werden. So kann sie ihre Tätigkeit beispielsweise als Minijob, Midijob, als sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis oder auf selbstständiger Basis ausüben. Im

letzteren Fall empfehlen wir die Clearingstelle mit einzuschalten. Auch auf die Trennung zwischen Betreuungsleistung und weiteren Dienstleistungen im Haushalt der Personensorgeberechtigten sollte die Kinderfrau frühzeitig hingewiesen werden. Im Falle eines sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnisses sind die Personensorgeberechtigten des betreuten Kindes gleichzeitig auch Arbeitgeber. Entsprechend ist zu empfehlen, dass die Fachberatungen Kinderfrauen auf ein mögliches Vorstellungsgespräch vorbereiten. Falls notwendig, sollte die Überarbeitung und Weiterentwicklung des pädagogischen Profils der Kinderfrau, auch im Hinblick auf die Wünsche der Personensorgeberechtigten, von der Fachberatung begleitet werden. Gerade in diesem Bereich, aber auch im Hinblick auf die Arbeitsplatzbeschreibung der Kinderfrau ist es wichtig, die Kinderfrau in der Äußerung ihrer Wünsche und Vorstellungen gegenüber dem Arbeitgeber zu stärken. Kommt ein Betreuungsverhältnis zustande, sollte die Fachberatung im Rahmen der anschließenden Begleitung gemeinsam mit der Kinderfrau die Betreuungssituation reflektieren und Herausforderungen und Konflikte in Zusammenarbeit mit den Personensorgeberechtigten konstruktiv bearbeiten. Näheres zu den Themen Konfliktlösung und Herausforderungen im Betreuungsalltag finden Sie in Kapitel 8.

6. Formen und Ausgestaltung der Beschäftigung

Arbeitsverträge

Das Nachweisgesetz regelt, welche Punkte ein Arbeitsvertrag mindestens enthalten muss. § 2 Abs. 1 des Nachweisgesetzes besagt: „Der Arbeitgeber hat spätestens einen Monat nach dem vereinbarten Beginn des Arbeitsverhältnisses die wesentlichen Vertragsbedingungen schriftlich niederzulegen, die Niederschrift zu unterzeichnen und dem Arbeitnehmer auszuhändigen“[...]

Der Arbeitsvertrag zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kinderfrau kann von einer zuständigen Fachberatung begleitet werden. Dies bedeutet, dass eine Begleitung bzw. Moderation beispielsweise beim Ausfüllen eines Mustervertrages und anderer Vordrucke durch die Fachberatung möglich ist. Aber Vorsicht: es darf keine Einzelfallberatung zu arbeitsrechtlichen Fragen stattfinden (beispielsweise zu der Frage, wieviel Urlaub individuell vereinbart wird).

Untenstehende Punkte sollten zwischen Personensorgeberechtigten und Kinderfrau besprochen, vereinbart und in einem Arbeitsvertrag / Betreuungsvertrag fixiert werden. Die Kriterien, die gemäß dem Nachweisgesetz zwingend in einen Arbeitsvertrag gehören, sind in die Aufzählung inkludiert:

- Name und Anschrift der Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson
- Beginn, evtl. Befristung
- zu betreuende fremde Kinder
- Vergütung einschließlich Sonderzahlungen und aller Bestandteile des Arbeitsentgeltes
- Arbeitsort
- Arbeitszeit/Umgang mit möglichen Überstunden
- Dauer des Urlaubs und Möglichkeit des unbezahlten zusätzlichen Urlaubs, evtl. Vorgaben (Abstimmung des Urlaubs mit dem Arbeitgeber/ Eltern), Verhinderung, Vertretung
- Schweigepflicht (persönliche Lebensbereiche beider Seiten) auch über Vertragsdauer hinaus
- genaue Tätigkeitsbeschreibung
- Anstellungsform bzw. Tätigkeitsform

Die Erfahrung aus der Praxis hat gezeigt, dass sowohl Personensorgeberechtigte als auch Kinderfrauen verstärkt Musterarbeitsverträge nachfragen. In dem Anhang 4 finden Sie einen Musterarbeitsvertrag für ein sozialversicherungspflichtiges Anstellungsverhältnis.

Der Mustervertrag wird freundlicherweise vom Tageselternverein Schorndorf e.V. zur Verfügung gestellt. Herzlichen Dank dafür.

Im Anhang 5 finden Sie der Vollständigkeit halber und weil auch diese Anstellungsform häufig genutzt wird, einen Musterarbeitsvertrag für eine Kinderfrau auf der Basis einer geringfügigen Beschäftigung. Er wurde vom TAGESELTERNVEREIN Familiäre Kinderbetreuung im Landkreis Tübingen e.V. zur Verfügung gestellt. Wir empfehlen Ihnen, den fertigen Vertrag juristisch prüfen zu lassen, insbesondere wenn der Mustervertrag angepasst wurde! Der Vertrag wurde von einer Spezialrechtsanwältin rechtlich geprüft.

Tätigkeitsbeschreibung Kinderfrau

Wie bereits anklang, stellt die Abgrenzung der Tätigkeit als Kinderfrau zu der einer Haushaltshilfe einen wichtigen Baustein für ein reibungsloses Betreuungsverhältnis dar. Um von Beginn an Klarheit über die Aufgaben der Kinderfrau herzustellen, empfiehlt es sich, dem Arbeitsvertrag eine Tätigkeitsbeschreibung anzuhängen. Folgende Inhalte sind Anhaltspunkte dafür, wie eine solche Tätigkeitsbeschreibung erstellt werden bzw. was sie berücksichtigen sollte. Arbeitsplatzbeschreibungen müssen individuell ausgestaltet werden.

Pädagogischer Auftrag:

Zu den Aufgaben einer Kinderfrau gehört die Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern. Diese beziehen sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung der/des zu betreuenden Kinder/Kindes.

Elterlicher Haushalt als Arbeitsplatz:

Die Kooperation mit den Personensorgeberechtigten ist eine wichtige Voraussetzung für eine gelingende Betreuung.

Da sich der Arbeitsplatz der Kinderfrau im Haushalt der Personensorgeberechtigten befindet, sind genaue Absprachen zwischen ihnen wichtig. Bewegungs- und Gestaltungsräume der Kinder in der Wohnung sind deutlich anzugeben und müssen von der Kinderfrau beachtet werden. Werte und Normen im Leben mit Kindern sind ebenso Thema wie die „Regeln“, die das familiäre Zusammenleben der Familie bestimmen (z. B. Medienkonsum, Hüpfen im Bett, Straßenschuhe im Wohnraum).

Ausgestaltung der Tätigkeit:

Die Ausgestaltung der Tätigkeit hängt vom Alter und Entwicklungsstand der Kinder (bei kleinen Kindern mehr pflegerische Anteile, bei älteren Kindern mehr aktive/fördernde Anteile) und von der Betreuungszeit (Wachzeiten/Schlafenszeiten) ab.

Weisungsgebundenheit:

Die angestellt tätige Kinderfrau ist weisungsgebunden tätig.

Zur Kinderbetreuung gehören in der Regel die Bereiche der Haushaltsführung, die unmittelbar mit der Betreuung des Kindes zusammenhängen:

- z. B. kochen für das Kind
- aufräumen, gegebenenfalls Putzen nach bestimmten Aktivitäten, wie z. B. kochen, backen oder basteln mit dem Kind

Außerdem gehören dazu

- spontane, aus der Situation heraus notwendige Arztbesuche (Notfall, plötzliche Erkrankung)
- Begleitung zu Terminen des Kindes (z. B. Sport- und Musikunterricht)
- Unterstützung des (vor allem älteren) Kindes bei der Kontaktpflege zu anderen Kindern
- Wegbegleitung Kindergarten/gegebenenfalls Schule
- Hausaufgabenbetreuung

Abgrenzung zur Haushaltshilfe:

Die Tätigkeit der Kinderfrau ist von rein hauswirtschaftlichen Tätigkeiten (Haushaltshilfe) klar abzugrenzen. Hierzu gehören z. B. kochen für alle, waschen, bügeln, einkaufen, Gartenarbeit, Pflege von Pflanzen und Haustieren. Sollte die Kinderfrau sich bereit erklären, entsprechende Tätigkeiten zu übernehmen, muss dies außerhalb der vom Jugendamt geförderten Betreuungszeiten vertraglich geregelt werden und privat finanziert sein.

Beschäftigungsformen

Minijob – bis derzeit 450 €

Detaillierte Informationen zum Minijob sind der Broschüre der BUNDESKNAPPSCHAFT BAHN SEE zum Thema Minijob zu entnehmen. Diese Broschüre ist entweder über den örtlichen Träger der Jugendhilfe bzw.

den Trägern der Kindertagespflege oder über die Minijobzentrale erhältlich. Die Adresse der Minijobzentrale finden Sie im Anhang 3.

Mehrere Minijobs

Es können mehrere Minijobs gleichzeitig ausgeübt werden, allerdings nicht bei denselben Arbeitgebern. Die Verdienste aus allen Beschäftigungen werden zusammengerechnet. Sie dürfen nicht über derzeit 450 € liegen. Ist das der Fall, sind die Beschäftigungen sozialversicherungspflichtig und zwar von dem Zeitpunkt an, an dem die Minijob-Zentrale die Versicherungspflicht festgestellt und den Arbeitgebern mitgeteilt hat. (Verweis auf <https://www.minijob-zentrale.de>)

Minijob neben sozialversicherungspflichtiger Beschäftigung

Wird neben einem sozialversicherungspflichtigen Hauptberuf nur ein Minijob ausgeübt, erfolgt keine Zusammenrechnung der beiden Anstellungen. Das bedeutet, dass neben einer sozialversicherungspflichtigen Anstellung nur ein Minijob möglich ist. Alle weiteren Minijobs werden mit der Hauptbeschäftigung zusammengerechnet und sind sozialversicherungs- und steuerpflichtig. Ist der Hauptberuf sozialversicherungsfrei (z. B. als Beamte oder Selbstständige), erfolgt keine Zusammenrechnung der Einnahmen aus diesen Tätigkeiten.

Meldeverfahren

Das Beitrags- und Meldeverfahren für Minijobs übernimmt bundesweit die Minijob-Zentrale der Deutschen Rentenversicherung BUNDESKNAPPSCHAFT-BAHN-SEE. Dies bedeutet, dass die Minijob-Zentrale die Pauschalbeiträge zur Renten- und Krankenversicherung und auch die einheitliche Pauschalsteuer erhält. Die Teilnahme am sogenannten Haushaltsscheckverfahren ist für den Arbeitgeber zwingend vorgeschrieben.

Beschäftigung in der Gleitzone/Midijob

Einen Übergang vom Minijob zur Vollzeitbeschäftigung bilden die Arbeitsverhältnisse in der Gleitzone mit einem Einkommen von derzeit 450,01 € bis 850 €. In der Gleitzone bleibt der Beitragsanteil der Arbeitgeber gleich, während die Kinderfrau nur einen reduzierten Beitragsanteil zu tragen hat. Nähert sich das Arbeitsentgelt der Grenze von 850 €, steigt auch der Beitragsanteil der Kinderfrau. Der Beitragsanteil errechnet sich nach einer festgelegten Formel - der sogenannten Gleitzoneformel.

Sozialversicherungspflichtige Anstellung einer Kinderfrau

Die folgenden Informationen beruhen in weiten Teilen auf Informationen der IHK Berlin, Bereich Wirtschafts- und Steuerrecht, Stand 01.08.2018.

Meldepflicht

Sobald Arbeitgeber eine Person beschäftigen, benötigen sie, unabhängig von der Höhe des Arbeitsentgeltes und unabhängig von der Anzahl der Beschäftigten in ihrem „Betrieb“ eine sogenannte Betriebsnummer. Unter dieser Betriebsnummer sind alle Meldungen an die Krankenkasse (An- und Abmeldungen, Meldung bei Unterbrechung der Beschäftigung etc.) vorzunehmen. Die Betriebsnummer kann auf der Internetseite der Bundesagentur für Arbeit als Online-Antrag auf Erteilung/Veränderung einer Betriebsnummer beantragt werden.

Einzureichende Arbeitspapiere

Spätestens beim Vertragsabschluss muss die Kinderfrau folgende Arbeitspapiere vorlegen:

- Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM)
- steuerliche Identifikationsnummer und Geburtsdatum
- Sozialversicherungsausweis
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse

Abführung der Abgaben

Arbeitgeber haben treuhänderisch für die Kinderfrau verschiedene Abgaben an die zuständigen Stellen abzuführen. Bei Nichtzahlung der Beiträge zu den Sozialversicherungen und der Lohnsteuer haften die Arbeitgeber persönlich.

Abführung der Abgaben – Steuerabgaben

Die Arbeitgeber sind verpflichtet, von dem Lohn bzw. Gehalt, das sie der Kinderfrau zahlen, Lohnsteuer einzubehalten und an das Finanzamt der Betriebsstätte abzuführen. Nach § 42d Abs. 1 Nr. 1 EStG haften die Arbeitgeber für die Lohnsteuer, die sie einzubehalten und abzuführen haben. Sie haben die Lohnsteuer nach § 38 Abs. 3 Satz 1 EStG für Rechnung der Kinderfrau bei jeder Lohnzahlung vom Arbeitslohn einzubehalten. Ab dem 1. Januar 2013 sind die Arbeitgeber grundsätzlich verpflichtet, die Lohnsteuerabzugsmerkmale (Steuerklasse, Freibeträge, Kinderfreibeträge) aus der ELStAM-Datenbank (elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale) elektronisch abzurufen. Hierfür benötigen Arbeitgeber die Steueridentifikationsnummer und das Geburtsdatum der Kinderfrau.

Die Arbeitgeber richten entsprechend dieser Informationen für die Kinderfrau ein Lohnkonto ein, in dem monatlich die Lohnabrechnung (u. a. Bruttolohn einschließlich steuerfreier Bezüge, Abzüge, Nettolohn) erfasst wird.

Das Lohnkonto ist bis zum Ablauf des sechsten Kalenderjahres, das auf die letzte Lohnzahlung folgt, aufzubewahren. Die Erfahrung zeigt, dass das Führen eines Lohnbuchkontos Personensorgeberechtigte oftmals vor Schwierigkeiten stellt. Es bietet sich deshalb an, sie auf die Möglichkeit eines Lohnbuchhalters hinzuweisen. Die Kosten sind relativ gering (bei ca. 15 € pro Monat) und die Arbeitserleichterung ist deutlich spürbar.

In der Lohnsteueranmeldung werden die einbehaltenen Lohnsteuern dem Finanzamt gemeldet. Die Lohnsteueranmeldung ist auf elektronischem Weg an das Finanzamt zu übermitteln. Voraussetzung dafür ist, dass sie sich im Internet beim Elster-Portal registrieren lassen:

Die Arbeitgeber haben neben der Lohnsteuer noch den Solidaritätszuschlag und gegebenenfalls die Kirchensteuer an das Finanzamt abzuführen.

Abführung der Sozialversicherungsbeiträge

Alle beschäftigten Kinderfrauen sind mit wenigen Ausnahmen sozialversicherungspflichtig. Die Beiträge für die gesetzliche Sozialversicherung bringen in der Regel die Arbeitgeber und Arbeitnehmer/in je zur Hälfte auf. Den Arbeitnehmeranteil behalten die Arbeitgeber direkt vom Arbeitsentgelt ein. In der Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung wird der jeweilige Beitragssatz gesetzlich festgelegt.

Anmeldung bei der Krankenkasse

Die Arbeitgeber haben die gesetzlichen Beiträge zu den unterschiedlichen Zweigen der Sozialversicherung (Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung, Mutterschutz- und Lohnfortzahlungsumlage) an die jeweilige Krankenkasse als zuständige Einzugsstelle abzuführen. Dazu melden die Arbeitgeber die Kinderfrau bei der von ihr gewünschten Krankenkasse an. Die Kinderfrau hat den Arbeitgebern dazu mit Beginn der Beschäftigung ihre Krankenkasse und die Versicherungsnummer mitzuteilen und den Sozialversicherungsausweis vorzulegen.

Was passiert im Krankheitsfall bzw. bei einer Schwangerschaft der Kinderfrau?

Kinderfrauen sind angestellt tätig; bei Schwangerschaft greift das Mutterschutzgesetz. Während der Schwangerschaft und bis zu 4 Monate nach der Entbindung können die Personensorgeberechtigten der Kinderfrau nicht kündigen. Als Arbeitgeber müssen sie die Schwangerschaft der Kinderfrau dem Gewerbeamt im Regierungspräsidium melden. Die Kinderfrau ist verpflichtet, umgehend ihren Immunstatus ärztlich klären zu lassen. Der Arzt wird dann empfehlen, wie weiter zu verfahren ist. Zur „Beurteilung der Immunitätslage werdender Mütter beim beruflichen Umgang mit Kindern und Jugendlichen“ muss der Arzt das Formular ausfüllen.

Regierungspräsidium Baden-Württemberg:

<https://rp.badenwuerttemberg.de/themen/wirtschaft/seiten/mutterschutz.aspx>

Sollte der Arzt ein Beschäftigungsverbot aussprechen, ist die Kinderfrau mit sofortiger Wirkung von der Arbeit freigestellt. In diesem Fall zahlen die Personensorgeberechtigten das Gehalt weiter, bekommen aber das volle Arbeitgeberbrutto (inkl. Arbeitgeberabgaben über die Umlage 2) von der Krankenkasse der Kinderfrau erstattet. Spricht der Arzt kein Beschäftigungsverbot aus, kann die Kinderfrau weiterarbeiten. Der gesetzliche

Mutterschutz gilt 6 Wochen vor dem errechneten Termin und 8 Wochen nach der Geburt. Werdende Mütter dürfen in den letzten 6 Wochen vor der Entbindung nur mit Einwilligung beschäftigt werden. Nach der Entbindung gilt ein Beschäftigungsverbot von 8 Wochen bzw. 12 Wochen bei Früh- oder Mehrlingsgeburten.

Sollte die Kinderfrau während der Schwangerschaft krankgeschrieben werden, dann zahlen die Personensorgeberechtigten auch in diesem Fall das Gehalt weiter. Hier greift dann die Umlage 1. Die Personensorgeberechtigten bekommen also, je nachdem, welche Umlage sie gewählt haben, 50-80% des Arbeitnehmerbruttos erstattet. Bei der Umlage 1 werden die Arbeitgeberanteile nicht erstattet (siehe auch <https://umlage.de/umlagesaetze-aok-baden-wuerttemberg-2018>). Weitere Informationen zu Schwangerschaft und der Feststellung des Immunstatus können beim zuständigen Regierungspräsidium eingeholt werden.

Gesetzliche Unfallversicherung – Unfallkasse Baden-Württemberg

Alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind in der gesetzlichen Unfallversicherung (Berufsgenossenschaft) pflichtversichert. Die Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung haben die Arbeitgeber allein zu tragen. Die Versicherung gilt für Arbeits- und Wegeunfälle der Kinderfrau. Der Beitrag bemisst sich nach der jährlichen Lohn- und Gehaltssumme und der Gefahrenklasse. In Baden-Württemberg ist die Unfallkasse Baden-Württemberg zuständig.

7. Finanzielle Aspekte

Dieses Kapitel behandelt die möglichen Kosten, Finanzierungswege und die Erstattung möglicher Kosten im Falle eines Betreuungsverhältnisses mit einer Kinderfrau.

Bei einer Kinderbetreuung durch eine Kinderfrau haben Personensorgeberechtigte die Möglichkeit, einen Antrag auf öffentliche Förderung beim örtlichen Jugendamt zu stellen. Es gelten die aktuellen Richtlinien der öffentlichen Förderung in Kindertagespflege und die Empfehlungen zur laufenden Geldleistung, die wiederum im SGB VIII definiert ist.

Wichtig ist, dass der Antrag zeitnah vor Betreuungsbeginn und vollständig ausgefüllt im Jugendamt bei der wirtschaftlichen Jugendhilfe eingeht. Nach Prüfung des individuellen Betreuungsbedarfes werden die Personensorgeberechtigten zu einem Kostenbeitrag entsprechend der jeweiligen Kostenbeitragsstabelle des Landkreises herangezogen, das Jugendamt stellt die laufende Geldleistung zur Verfügung.

Da Kinderfrauen überwiegend in einem weisungsgebundenen, angestellten Arbeitsverhältnis im Haushalt der Personensorgeberechtigten arbeiten, liegt dem Betreuungsverhältnis oftmals ein Arbeitsverhältnis zugrunde. Entsprechend erhält sie ihren Lohn direkt von ihren Arbeitgebern. Gleichzeitig ist sie aber Anspruchsberechtigte in Bezug auf die laufende Geldleistung. Deshalb bietet es sich an, dass die Kinderfrau eine sogenannte Abtretungserklärung unterzeichnet, in der sie die laufende Geldleistung und die Erstattung hälftiger Sozialversicherungsbeiträge an die Personensorgeberechtigten abtritt. Anhang 2 enthält eine Musterabtretungserklärung.

Oft ist die laufende Geldleistung für die Bezahlung des Gehaltes der Personensorgeberechtigten an die Kinderfrau nicht ausreichend, beispielsweise wenn die Kinderfrau lediglich ein Kind betreut (Mindestlohn: 2018 entspricht 8,84 €/h).

Die Personensorgeberechtigten als Arbeitgeber müssen dann eine private Zuzahlung leisten, so dass mindestens der Mindestlohn ausgezahlt wird.

Zu beachten ist auch die Regelung des jeweiligen Jugendamtes mit dem Umgang der Ausfallzeiten der Tagespflegeperson (z.B. Urlaub der Kinderfrau). Gegebenenfalls müssen die Personensorgeberechtigten auch dafür selbst aufkommen.

In der Regel erstattet das Jugendamt auf Antrag der Kinderfrau die hälftigen Beiträge zur Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung und die vollen Aufwendungen zur Unfallversicherung (vgl. § 23 Abs. 2 SGB VIII). Diese Beiträge können über die Abtretungserklärung an die Personensorgeberechtigten ausgezahlt werden. Es muss geklärt werden, ob das Jugendamt die Erstattung auch für private Zuzahlungen übernimmt. In der Regel werden die Bescheide zeitlich befristet. Es müssen rechtzeitig Folgeanträge gestellt werden.

Das Gehalt einer Kinderfrau kann selbstverständlich auch ausschließlich privat finanziert werden. Allerdings entfällt dann der Anspruch der Kinderfrau auf die hälftige Erstattung der Sozialversicherungsbeiträge, so dass dieser Anspruch auch nicht abgetreten werden kann.

Steuerliche Absetzbarkeit der Kinderbetreuungskosten:

Kinderbetreuungskosten können von den Personensorgeberechtigten als Sonderausgaben geltend machen werden – allerdings nur zu zwei Dritteln und bis zu einem Höchstbetrag von 4.000 Euro im Jahr.

8. Rund um die Betreuung

Besteht ein Anstellungsverhältnis zwischen Kinderfrau und Personensorgeberechtigten, findet die Weisungsbefugnis der Personensorgeberechtigten im Arbeits- und Betreuungsvertrag dort ihre Grenze, wo sie nicht mehr mit den Zielen der kindlichen Förderung des § 22 SGB VIII vereinbar ist. Insofern haben sich die Personensorgeberechtigten mit der Inanspruchnahme der Leistung verpflichtet, ihr Weisungsrecht gegenüber der Kinderfrau in Übereinstimmung mit den Zielen der Förderung auszuüben.

Besonderheiten der Erziehungspartnerschaft im Arbeitsverhältnis

Die Erziehungspartnerschaft zwischen Kinderfrau und Personensorgeberechtigten beinhaltet im Gegensatz zur klassischen Kindertagespflege einige Besonderheiten. Begründet liegen diese Besonderheiten in der Tatsache, dass die Kinderfrau eben nicht bei sich daheim betreut, sondern im Haushalt der Personensorgeberechtigten. Durch die Arbeit der Kinderfrau im Haushalt der Personensorgeberechtigten bekommt die Kinderfrau automatisch einen größeren und intensiveren Einblick in das gesamte Familiensystem. Entsprechend mehr Gewicht hat damit die Verschwiegenheitspflicht der Kinderfrau. Gleichzeitig ist die Kinderfrau zu Gast im Haus der Familie, das „Hausrecht“ liegt also bei der Familie und auch die Rahmenbedingungen der Betreuung werden in der Regel von den Personensorgeberechtigten vorgegeben. Insgesamt ist von Seiten der Personensorgeberechtigten ein großer Vertrauensvorschuss gegenüber der Kinderfrau notwendig, damit eine Betreuung überhaupt erst beginnen kann.

Stolpersteine

Kinderfrauen arbeiten in einem Privathaushalt und sind oftmals bei den Personensorgeberechtigten angestellt. Gleichzeitig beruht das Betreuungsverhältnis sehr häufig auf einer öffentlichen Förderung, mit der ein gesetzlicher pädagogischer Förderauftrag gegenüber den betreuten Kindern einhergeht. Dies bedeutet, dass qualifizierte Kinderfrauen in einem öffentlich geförderten Betreuungsverhältnis weisungsgebunden arbeiten. Aufgrund dieser Konstellation sollten Kinderfrauen durch besondere Formen der Begleitung betreut werden.

Häufige Stolpersteine in dieser besonderen Form der Erziehungspartnerschaft sind:

- Erziehungs- und Betreuungsvorstellungen bzw. Erwartung und Anspruchshaltung der Personensorgeberechtigten
- Machtgefüge innerhalb der Familie (z.B. Tageskinder sind auf Ihrem Terrain und dürfen daher die Regeln bestimmen)
- Gefälligkeitsleistungen (beispielsweise Dienstleistungen im Haushalt)
- Erwartungen an Flexibilität der Arbeitszeiten, Stichwort „Umgang mit Über- / Unterstunden“
- Umgang mit Besucherkindern
- Umgang mit Terminen der Tageskinder
- sehr lange Betreuungszeiten für die Kinder und entsprechende Auswirkungen auf die Kinder
- Ansprüche der Personensorgeberechtigten an die Kinderfrau bei der Hausaufgabenbetreuung

- Ansprüche der Personensorgeberechtigten an die Kinderfrau bei der Ernährung
- Räumliche Abgrenzung (persönlicher Bereich der Familie!)
- Persönliche Abgrenzung (bei der Kinderfrau: die Trennung von Persönlichem und dem Job, beispielsweise, wenn sich Familie und Kinderfrau anfreunden)
- Balance zwischen Nähe und Distanz, Stichwort: Professionalität wahren
- Angst der Kinderfrau vor Verlust der Arbeitsstelle und daraus resultierende Abhängigkeit
- Angst der Eltern, den Betreuungsplatz zu verlieren
- wechselseitige Abhängigkeit der Kinderfrau und der Eltern

Stärkung der Erziehungspartnerschaft

Um die Erziehungspartnerschaft angesichts der Stolpersteine kontinuierlich zu stärken, gibt es gute Beispiele aus der Praxis. Diese sind:

- ein regelmäßig stattfindender Austausch zu pädagogischen und arbeitsorganisatorischen Dingen zwischen Eltern und der Kinderfrau („jour fixe“)
- ein von der Fachberatung begleitetes Reflexionsgespräch (je nach Wunsch beim Träger oder im Haushalt der Eltern) in Anwesenheit der Eltern und der Kinderfrau. Der Musterbogen für ein solches Reflexionsgespräch und für die Gesprächsdurchführung werden in den Anhängen 6 und 7 zur Verfügung gestellt.

Zusammenarbeit und Kommunikation zwischen Personensorgeberechtigten, Kinderfrau und Fachberatung

Fachberatungen haben über das Reflexionsgespräch hinaus noch weitere Möglichkeiten, die Zusammenarbeit zwischen Personensorgeberechtigten und Kinderfrau nachhaltig zu stärken. Einige Beispiele für Formate, die Fachberatungen Personensorgeberechtigten und Kinderfrauen anbieten können, sind hier aufgelistet:

Begleitungsformen der Fachberatung

- Gemeinsames Gespräch (Personensorgeberechtigten/ Kinderfrau/ Fachberatung) - entweder anlassbezogen oder auf regelmäßiger Basis
- Zufriedenheitsbogen für die Personensorgeberechtigten -
- Telefonischer Kontakt – diesen bewusst anbieten, auch bei „Kleinigkeiten“, um Konflikten vorzubeugen
- Hausbesuch im Haushalt der Personensorgeberechtigten mit oder ohne Anwesenheit der Kinderfrau
- Jährliches Gespräch beim Träger oder bei der Kinderfrau
- Offenes Beratungsangebot für die Personensorgeberechtigten und Kinderfrauen
- Austauschtreffen, Supervisionsgruppen und/oder Regionaltreffen speziell für Kinderfrauen anbieten

...und im Konfliktfall:

Für die Konfliktvermeidung ist es unerlässlich, im Falle von Fragestellungen außerhalb des SGB VIII (z.B. bei Fragen zu Kündigungsfristen, Urlaubsregelungen etc.) selbstbewusst an entsprechende Fachstellen zu verweisen. Erstens vermeidet man damit Haftungsansprüche im Falle einer fehlerhaften Beratung (siehe Kapitel 2) und umgeht mögliche Schwierigkeiten in der Beratung, da oft nur unsicheres oder unvollständiges Wissen zu z.B. arbeitsrechtlichen Themen vorhanden ist.

Sollte es trotz der Begleitungsangebote bzw. -bemühungen seitens der Fachberatung zu einem Konflikt zwischen Personensorgeberechtigten und Kinderfrau kommen, so empfiehlt es sich, die Unterstützung der Fachberatung deutlich sichtbar zu machen und diese aktiv und frühzeitig anzubieten.

Generell gilt, dass sowohl Personensorgeberechtigten als auch Kinderfrauen darauf hingewiesen werden sollten, Unzufriedenheit oder Unstimmigkeiten so früh wie möglich anzusprechen, damit sich der Konflikt nicht weiter aufbauen oder gar eskalieren kann.

Konflikte finden oft auf der persönlichen Ebene statt. Hier ist es wichtig, in Gesprächen auf eine konstruktive Sachebene zu kommen und lösungsorientierte Kommunikationsregeln vorzuschlagen und zu beachten.

Anhänge

Inhalt Anhänge

Anhang 1: Mitglieder des Arbeitskreises Kinderfrauen.....	3
Anhang 2: Muster Abtretungserklärung	4
Anhang 3: Nützliche Links, Adressen und Broschüren.....	5
Anlage 4: Muster Arbeitsvertrag.....	6
Anhang 5: Muster Arbeitsvertrag Mini-Job Kinderfrau	23
Anlage 1 - Vollmacht	31
Anhang 6: Reflexion der Erziehungspartnerschaft.....	32
Anhang 7: Gesprächsdurchführung.....	34
Anhang 8: Literatur- und Quellenverzeichnis.....	37

Anhang 1: Mitglieder des Arbeitskreises Kinderfrauen

An dieser Stelle sei den folgenden Mitgliedern des Arbeitskreises für ihre engagierte, versierte und konstruktive Mitarbeit ganz herzlich gedankt!

Nelly Adlung	Diakonische Bezirksstelle Ravensburg
Daniela Bauer	TAGESELTERNVEREIN Familiäre Kinderbetreuung im Landkreis Tübingen e. V.
Annett Burmeister	Tageselternverein Schorndorf e.V.
Brigitte Fank-Blau	Tageselternverein Bruchsal e.V.
Christine Leierseder	Caritas Bodensee-Oberschwaben
Birgit Loose	Tagesmütter Welzheimer Wald e.V.
Sabine Mittelmeier-Wahrlich	Tageselternverein Esslingen e.V.
Michaela Neumann	Tageselternverein Kreis Esslingen e.V.
Barbara Ott	Tageselternverein Ettlingen und südlicher Landkreis Karlsruhe e.V.
Elisabeth Ruttkowski	Landratsamt Ludwigsburg
Martina Hardwig	Landratsamt Ludwigsburg
Sigrid Schaden	Tagesmütterverein Landkreis Konstanz e.V.
Sima Arman-Beck	Landesverband Kindertagespflege Baden-Württemberg e.V.

Zur Verwendung von Vertragsmustern

Die Musterverträge wurden mit größter Sorgfalt erstellt, es wird jedoch kein Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit erhoben. Die Verwender müssen die Musterverträge sorgfältig eigenverantwortlich prüfen.

Die Musterverträge sind nur Vorschläge für eine mögliche Regelung. Viele Festlegungen sind frei vereinbar. Die Verwender können auch andere Formulierungen wählen. Vor einer Übernahme des unveränderten Inhaltes muss daher im eigenen Interesse genau überlegt werden, ob und in welchen Teilen gegeben falls eine Anpassung an die konkrete zu regelnde Situation und die Rechtsentwicklung erforderlich ist.

Der Landesverband Kindertagespflege übernimmt für die Auswirkungen auf die Rechtsposition der Parteien keine Haftung. Auch die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist grundsätzlich ausgeschlossen. Falls Sie einen maßgeschneiderten Vertrag benötigen, sollten Sie sich durch einen Rechtsanwalt ihres Vertrauens beraten lassen.

Es sei darauf hingewiesen, dass in den Anhängen dieser Broschüre Dokumente und Quellen verwendet werden, in denen die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) nicht berücksichtigt wird. Bei der Fortschreibung der Broschüre werden diese Grundsätze nach und nach eingearbeitet. Gegebenenfalls müssen diese eigenständig bei der Verwendung durch den Nutzer überprüft werden.

Anhang 2: Muster Abtretungserklärung

Abtretungserklärung

Als Tagespflegeperson des Kindes _____

Nachname, Vorname _____

Adresse _____

Habe ich einen Anspruch auf laufende Geldleistung nach § 23 SGB VIII. Diesen Anspruch trete ich

_____ an die Eltern/die Mutter/den Vater des

Kindes ab, da zwischen diesen/dieser/diesem und mir ein Anstellungsverhältnis besteht. Der entsprechende Arbeitsvertrag wird als Anlage beigefügt. Der vereinbarte Stundenlohn entspricht mindestens der Höhe der laufenden Geldleistung. Die Geldleistungen sind ab dem

_____ auf folgendes Konto zu überweisen.

Kontoinhaber*in _____

IBAN Kontoinhaber*in _____

BIC Kontoinhaber*in _____

Bank _____

Die Abtretung meiner Ansprüche auf laufende Geldleistung für das o.g. Kind/die o.g. Kinder ist/sind so lange gültig, bis diese schriftlich durch mich widerrufen wird.

Tagespflegeperson

Name, Vorname _____

Adresse _____

Datum, Unterschrift Tagespflegeperson

Hiermit nehmen wir/nehme ich die Abtretung an.

Datum, Unterschrift Eltern/Mutter/Vater

Anhang 3: Nützliche Links, Adressen und Broschüren

1. Minijobzentrale der Deutschen Rentenversicherung
BUNDESKNAPPSCHAFT-BAHN-SEE: www.minijob-zentrale.de
Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See
45115 Essen
Service-Center 0355 2902 70799 | Fax 0201 384 979797
Montag bis Freitag 7 bis 19 Uhr
2. Gleitzoneurechner:
http://www.lohn-info.de/gleitzoneurechner_ab2015/gleitzoneurechner.js.php
3. Kontaktdaten zum Anmelden der Betriebsnummer:
Bundesagentur für Arbeit, Betriebsnummern-Service
66088 Saarbrücken
Telefon 0800 4555 520; Fax 0681 988429 1300 | E-Mail betriebsnummernservice@arbeitsagentur.de
Homepage <http://www.arbeitsagentur.de/web/content/DE/Unternehmen/Sozialversicherung/index.htm>
4. Lohnsteuerrechner <http://www.lohnsteuertabellen.com>
5. Elster-Portal http://www.elster.de/arbeitsg_home.php
6. Unfallkasse Baden-Württemberg
Augsburger Straße 700 | 70329 Stuttgart | Postanschrift 70324 Stuttgart
E-Mail info@ukbw.de | Telefon 0711 9321 0; Fax 0711 9321 500
Homepage ukbw.de/mitglieder-finanzen/private-haushalte/haushaltshilfe-anmelden/
7. Deutsche Rentenversicherung www.deutsche-rentenversicherung-bw.de
8. Clearingstelle der Deutschen Rentenversicherung
[http://www.deutsche-rentenversicherung.de/Allgemein/de/Inhalt/2_Rente_Reha/01_rente/01_grundwissen/01 wer ist pflichtversichert/03 bin ich tatsaechlich selbststaendig.html](http://www.deutsche-rentenversicherung.de/Allgemein/de/Inhalt/2_Rente_Reha/01_rente/01_grundwissen/01 Wer ist pflichtversichert/03 bin ich tatsaechlich selbststaendig.html)
9. Broschüren für den Kontext der Beratung von Kinderfrauen und Eltern
Ratgeber „Erfolgreich arbeiten“ Wissenswertes rund um das Arbeitsleben
https://m.bundesregierung.de/Content/Infomaterial/BPA/Bestellservice/Ratgeber_Erfolgreich_arbeiten_2017.pdf;jsessionid=FA4354B3F859A2A01B08ACCCEE79ECC6.s4t1?_blob=publicationFile&v=18
10. Kündigungsschutz „Alles was sie wissen sollten“
Artikelnummer A163, Bundesministerium für Arbeit und Soziales
<http://www.bams.de/DE/Service/Medien/Publikationen/publikationen-broschueren-flyer.html>
11. Teilzeit, alles was Recht ist
Artikelnummer A263, Bundesministerium für Arbeit und Soziales
<http://www.bams.de/DE/Service/Medien/Publikationen/publikationen-broschueren-flyer.html>
12. Geringfügige Beschäftigung und Beschäftigung in der Gleitzone
Artikelnummer A630, Bundesministerium für Arbeit und Soziales
<http://www.bams.de/DE/Service/Medien/Publikationen/publikationen-broschueren-flyer.html>
13. Arbeitsrecht
Artikelnummer A711, Bundesministerium für Arbeit und Soziales
<http://www.bams.de/DE/Service/Medien/Publikationen/publikationen-broschueren-flyer.html>
14. Elterngeld, ElternPlus und Elternzeit , Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend
<http://www.bmfsfj/service/publikationen/72642>

Anlage 4: Muster Arbeitsvertrag

Musterarbeitsvertrag
zwischen Eltern und Tagespflegeperson
im Haushalt der Eltern

Wichtige Informationen

Um eine Orientierungshilfe bei der Regelung der formalen Seite des Tagespflegeverhältnisses zu bieten, stellt der Tageselternverein Schorndorf e.V. einen Musterarbeitsvertrag für sozialversicherungspflichtig beschäftigte Kinderfrauen zur Verfügung.

Es handelt sich hierbei um einen privatrechtlichen Vertrag, der zwischen Ihnen als Eltern und Ihnen als Kinderfrau abgeschlossen wird. Aus ihren privatrechtlichen Vereinbarungen leiten sich keinerlei Ansprüche gegenüber dem Jugendamt ab, falls Sie die öffentliche Förderung in Anspruch nehmen.

Die hier dargestellten Punkte bilden den formalen Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses.

Zur Verwendung von Vertragsmustern

Dieser Musterarbeitsvertrag wurde mit größter Sorgfalt erstellt, erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Die Verwender müssen den Musterarbeitsvertrag sorgfältig eigenverantwortlich prüfen.

Der Musterarbeitsvertrag ist nur ein Vorschlag für eine mögliche Regelung. Viele Festlegungen sind frei vereinbar. Die Verwender können auch andere Formulierungen wählen. Vor einer Übernahme des unveränderten Inhaltes muss daher im eigenen Interesse genau überlegt werden, ob und in welchen Teilen gegeben falls eine Anpassung an die konkrete zu regelnde Situation und die Rechtsentwicklung erforderlich ist.

Der Verein übernimmt für die Auswirkungen auf die Rechtsposition der Parteien keine Haftung. Auch die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist grundsätzlich ausgeschlossen. Falls Sie einen maßgeschneiderten Vertrag benötigen, sollten Sie sich durch einen Rechtsanwalt ihres Vertrauens beraten lassen.

Stand: Februar 2017

Arbeitsvertrag für Tagespflegepersonen im Haushalt der Eltern

Zwischen den Eltern (Arbeitgeber) vertreten durch

Herr _____

Frau _____

Straße _____

PLZ/Ort _____

Telefon /Mutter: privat _____ dienstlich _____ mobil _____

Telefon/ Vater: : privat _____ dienstlich _____ mobil _____

und der Tagespflegeperson (Arbeitnehmer)

Herrn/ Frau _____

Straße _____

PLZ/ Ort _____

Telefon (privat) _____ mobil _____

wird Folgendes vereinbart:

1. Tätigkeitsbereich

(1) Der Arbeitnehmer wird zur Betreuung des Kindes/ der Kinder

Name geb. am

Name geb. am

Name der Eltern/ Sorgeberechtigte/r als Tagespflegeperson geb. am
im Haushalt eingestellt.

(2) Der Arbeitnehmer ist verpflichtet kleinere haushaltstechnische Arbeiten, die durch die Kinderbetreuung bedingt sind, zu erfüllen. (Zutreffendes ankreuzen):

- ☐ Zubereitung der Mahlzeiten für und mit den Kindern
- ☐ Kinderzimmer mit den Kindern aufräumen
- ☐ Versorgung der Haustiere mit den Kindern
- ☐
- ☐

(3) Die Aufgaben und besonderen Vereinbarungen sind in einer Arbeitsplatzbeschreibung festgelegt. (Anhang)

(4) Der Arbeitnehmer ist nicht verpflichtet, den gesamten Haushalt des Arbeitgebers zu führen oder Großputz zu tätigen. Diese Tätigkeit wird nur durch den Status Hausangestellte /Haushälterin bedingt und erfordert einen gesonderten Arbeitsvertrag.

2. Ort des Arbeitsplatzes (Zutreffendes ankreuzen)

- ☐ Die Betreuung des Kindes/ der Kinder findet im Haushalt des Arbeitgebers statt.
- ☐ Es ist dem Arbeitnehmer gestattet, die Betreuung des Kindes/ der Kinder teilweise im eigenen Haushalt durchzuführen.
- ☐ Eine Kopie der Pflegeerlaubnis liegt dem Vertrag als Anlage bei.

3. Beginn des Arbeitsverhältnisses/der Tätigkeit

Das Anstellungsverhältnis beginnt (inklusive der Eingewöhnungszeit) am: _____

Betreuungsbeginn laut Antrag auf laufende Geldleistung: _____

- ☐ Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.
- ☐ Das Arbeitsverhältnis ist befristet bis: _____

4. Probezeit/ Kündigungsfristen

(1) Die ersten drei Monate gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von 2 Wochen zum Monatsende gekündigt werden.

(2) Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 4 Wochen zum Ende des Kalendermonats oder zum 15. des Monats (normale gesetzliche Frist).

(3) Die Kündigung bedarf der Schriftform.

5. Allgemeine Pflichten/ Verschwiegenheitspflicht

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, ihm übertragene Aufgaben sorgfältig auszuführen. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, über alle Angelegenheiten, die ihm im Rahmen oder aus Anlass seiner Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, also über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich betreffen und ihrer Natur nach eine Geheimhaltung verlangen, auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses Stillschweigen zu bewahren.

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, eine Abtretungserklärung zu unterzeichnen, damit die vom Landkreis laufende Geldleistung, die Erstattung der Unfallversicherung sowie die Erstattung der hälftigen Sozialversicherungsbeiträge direkt an den Arbeitgeber ausbezahlt werden.

6. Arbeitsentgelt

(1) Der Arbeitnehmer erhält für seine Tätigkeit

eine monatliche Bruttovergütung von €
Dies entspricht einem Stundenlohn von € brutto

(2) Der vereinbarte Stundenlohn entspricht mindestens der Höhe der laufenden Geldleistungen/ dem Mindestlohngesetz.

(3) Ausgaben für Aktivitäten, die während der Betreuung der Kinder anfallen, z.B. Eintritte, Fahrkosten, Essen etc. und vorher mit den Eltern abgestimmt wurden, werden von den Eltern erstattet.

(4) Das monatliche Nettogehalt ist jeweils spätestens am letzten des Monats auf folgendes Konto zu überweisen:

Kontoinhaber _____

IBAN _____

BIC _____

(5) Die Zahlung von etwaigen Sondervergütungen (Gratifikationen, Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Prämien, etc.) erfolgt in jedem Einzelfall freiwillig und ohne Begründung eines Rechtsanspruches für die Zukunft

7. Arbeitszeiten/ Betreuungszeiten

Der Arbeitnehmer betreut das Kind/die Kinder nach Absprache. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt _____ Stunden.

Bis auf weiteres wird die Betreuung an folgenden Tagen zu folgenden Zeiten festgelegt:

Vertragsgrundlage ist immer der aktuelle Antrag auf laufende Geldleistung beim Landratsamt.

8. Urlaub

Der Arbeitnehmer hat im Kalenderjahr einen gesetzlichen Mindestanspruch von 4 Wochen bezahltem Urlaub. Das entspricht 20 Urlaubstagen bei einer 5-Tage-Woche. Für den Arbeitnehmer in diesem Vertrag beträgt der Urlaubsanspruch _____ Tage pro Kalenderjahr. Tritt der Arbeitnehmer während des Kalenderjahres in das Arbeitsverhältnis oder scheidet während des Kalenderjahres aus dem Arbeitsverhältnis aus, wird der Urlaub anteilig gewährt. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Bundesurlaubsgesetzes.

Sondervereinbarung:

Die Vertragsparteien stimmen ihren Urlaub rechtzeitig miteinander ab. Über- bzw. Unterstunden können in Absprache und Zustimmung beider Vertragsparteien ausgeglichen werden.

9. Arbeitsverhinderung und Fortzahlung im Krankheitsfall

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, im Falle einer Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder aus sonstigen Gründen dem Arbeitgeber unverzüglich Mitteilung zu machen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit infolge Erkrankung länger als 3 Kalendertage, hat der Arbeitnehmer eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen.

Der Arbeitgeber zahlt im Falle der unverschuldeten Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit für sechs Wochen das Arbeitsentgelt weiter. Das entspricht der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfalle.

10. Nebenbeschäftigungen

Während der Dauer des Anstellungsverhältnisses darf der Arbeitnehmer keine Nebenbeschäftigung ausüben, die die Arbeitsleistung des Arbeitnehmers oder die Interessen des Arbeitgebers in sonstiger Weise beeinträchtigen kann. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, den Arbeitgeber vor jeder Aufnahme einer Nebenbeschäftigung zu informieren. Maßnahmen unzulässig sind. Beide Vertragspartner haben zum Wohle des Kindes auch hierfür Sorge zu tragen.

11. Arztbesuch/ Erkrankung der Tageskinder

Vorsorgeuntersuchungen sowie nicht-akute Arztbesuche des Kindes/der Kinder obliegen in der Regel dem Arbeitgeber. Der Arbeitnehmer soll von den Ergebnissen des Arztbesuches unterrichtet werden.

Der Arbeitgeber bevollmächtigt den Arbeitnehmer schriftlich, bei überraschend auftretenden Erkrankungen in Eilfällen eine ärztliche Behandlung des Kindes/der Kinder veranlassen zu dürfen und hinterlegt eine Kopie des Impfausweises. Bei Vorkommnissen ist der Arbeitgeber sofort zu benachrichtigen.

Arbeitgeber und Arbeitnehmer einigen sich wie folgt darüber, bis zu welchem Erkrankungsgrad des Kindes/ der Kinder die Betreuung durch den Arbeitnehmer gewährleistet werden kann:

Der Arbeitnehmer verabreicht Medikamente nur dann, wenn der Arbeitnehmer vorab durch den Arzt eingewiesen wurde (siehe Anhang Seite 13+14) sowie eine von dem/den Sorgeberechtigten unterschriebene Ermächtigung vorliegt.

12. Zusätzliche Vereinbarungen

- ☐ Mitnahme im PKW
- ☐ Fahrradfahren, Beförderung im Fahrradanhänger
- ☐ Benutzung öffentlicher Spiel- und Abenteuerplätze
- ☐ Ausflüge

- ☐ Besuch des Freibades bzw. Hallenbades
 - ☐ Fernsehen/PC-Zeiten
 - ☐ Hausaufgaben
 - ☐ Ergänzungen:
-
-

Der Arbeitnehmer unternimmt mit Einverständnis des Arbeitgebers folgendes: Einkäufe, Spaziergänge, Spielplatzbesuche, Ausflüge etc. mit dem Kind/ den Kindern. Sollten für besondere Aktivitäten gesonderte Kosten entstehen, sind diese im Vorhinein mit dem Arbeitgeber abzusprechen und von diesem ggf. zu übernehmen.

13. Schutz des Kindes

In §1631 BGB Abs. 2 „Kinder haben ein Recht auf gewaltfreie Erziehung“ ist festgeschrieben, dass körperliche Bestrafungen, seelische Verletzungen und andere entwürdigende Maßnahmen sind unzulässig.

14. Nebenabreden und salvatorische Klausel

- (1) Nebenabreden und Änderungen des Vertrages bedürfen ihrer Rechtsgültigkeit der Schriftform.
- (2) Dieses Formerfordernis kann weder mündlich noch stillschweigend aufgehoben oder in Kraft gesetzt werden. Eine etwaige Ungültigkeit einzelner Vertragsbestimmungen berührt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitgeber/in

Unterschrift Arbeitnehmer/in

Anhang zum Muster Arbeitsvertrag

Vollmacht

Hiermit bevollmächtige/n ich/ wir

1. Name der Personensorgeberechtigten

2. Name des Personensorgeberechtigten

wohnhaft in

Adresse

als Personensorgeberechtigte des Kindes/ der Kinder:

Name, Vorname

geb. am

Name, Vorname

geb. am

Name, Vorname

geb. am

Frau/ Herr (Name des Arbeitnehmers)

wohnhaft in:

Adresse

im Notfall eine ärztliche Behandlung bzw. sämtliche im wohlverstandenen Interesse des Kindes/ der Kinder erforderlichen Handlungen zu veranlassen oder vorzunehmen. Bei Vorkommnissen sind die Eltern sofort zu benachrichtigen.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten 1)

Unterschrift der Personenberechtigten 2)

Name und Anschrift des Arztes:

Name und Anschrift des Zahnarztes:

Allergien/Unverträglichkeiten des Tageskindes:

Sind die Personensorgeberechtigten nicht erreichbar, sollen folgende Personen informiert werden:

Arbeitsplatzbeschreibung „Tagespflegeperson im Haushalt der Eltern“

Da sich der Arbeitsplatz der Tagespflegeperson im Haushalt der Personensorgeberechtigten befindet, sind genaue Vereinbarungen zum Aufgabengebiet zwischen Eltern und Tagespflegeperson wichtig. Der Schwerpunkt der Aufgaben der Tagespflegeperson liegt auf der Förderung des Kindes/der Kinder. Das Aufgabengebiet der Tagespflegeperson ist von rein hauswirtschaftlichen Tätigkeiten klar abzugrenzen.

- Zu den Aufgaben einer Tagespflegeperson gehören alle Bereiche der Kinderbetreuung, d. h. die Sorge um das seelische und körperliche Wohl des/der zu betreuenden Kindes/ Kinder.
- Die Ausgestaltung der Tätigkeit hängt vom Alter und Entwicklungsstand der Kinder und von der Betreuungszeit ab und umfasst vor allem die Bildung und gezielte Förderung der Kinder je nach Entwicklungsstand. Angebote wie z. B. Spielen, Singen, Vorlesen, aber auch die Körperpflege, Hausaufgabenbetreuung oder das Ermöglichen von Kontakten zu anderen Kindern gehören zum Aufgabenbereich der Kinderfrau.
- Um eine gelingende Erziehungspartnerschaft zu gestalten, sind Absprachen über Erziehungsvorstellungen von Eltern und Tagespflegeperson notwendig. Deshalb ist ein regelmäßiger Austausch wichtig und die Arbeitsplatzbeschreibung ist bei Bedarf anzupassen.
- Bewegungs- und Gestaltungsräume der Kinder in der Wohnung sind deutlich anzugeben und müssen von der Kinderfrau auch beachtet werden (z. B. Regale ausräumen, Hüpfen im Bett, Straßenschuhe im Wohnraum).
- Werte und Normen im Leben mit Kindern sind ebenso Thema wie die „Regeln“, die das familiäre Zusammenleben der Familie bestimmen.
- Zur Kinderbetreuung gehören lediglich die Bereiche der Haushaltsführung, die unmittelbar mit der Betreuung des Kindes zusammenhängen, wie z.B.: das Zubereiten von Mahlzeiten für das Kind, Aufräumen, ggf. Putzen nach Aktivitäten wie Spielen, Backen und Basteln mit dem Kind.
- Außerdem gehören dazu:
 - spontane, aus der Situation heraus notwendige Arztbesuche (Notfall, Erkrankung)
 - Begleitung zu Terminen des Kindes (z.B. Sport- und Musikunterricht)
 - Unterstützung des (vor allem älteren) Kindes bei der Kontaktpflege zu anderen Kindern
 - Wegbegleitung Kindergarten/ggf. Schule

Weitere Vereinbarungen zur Tätigkeitsbeschreibung sollten im Arbeitsvertrag individuell festgehalten werden.

Einwilligungserklärung (bei Nichtzutreffen bitte streichen)

- Hiermit willige(n) ich/wir ein, dass unser(e) Kind(er) während der Betreuung fotografiert werden darf/dürfen.
- Die Nutzung der hierbei gemachten Bilder erfolgt ausschließlich im internen Bereich der Tagespflege.
- Ich/wir erkläre(n) mich/uns damit einverstanden, dass Abbildungen meines/unseres Kindes wie folgt genutzt werden:

Ein Bild meines/unseres Kindes darf auf der Internetseite der Tagespflegeperson genutzt werden.

☐ ja ☐ nein

Ein Bild meines/unseres Kindes darf für folgende Medien (z.B. Flyer, Plakate) genutzt werden:

.....
☐ ja ☐ nein

Medikamente, dauerhaft (chronische Erkrankung)

Ärztliche Verordnung für die Medikamentengabe durch die Tagespflegeperson

für das Kindgeb., gültig ab

Name des Medikaments	Einnahmezeit (Uhrzeit / Tageszeit)	Dosierung	Gebrauchshinweise (schütteln, verdünnen, Lagerung)	Voraussichtliche Dauer der Behandlung	Bemerkungen

Behandelnder Arzt, Name und Adresse

Telefonisch erreichbar unter

Ort, Datum, Unterschrift des behandelnden Arztes

Ermächtigung der Sorgeberechtigten

Hiermit ermächtige/n ich/wir die Tagespflegeperson (Name) die o.g. Medikamente in der vorgeschriebenen Dosierung zu verabreichen. Eine Originalverpackung der Medikamente sowie den Beipackzettel hat die Tagespflegeperson von mir/uns erhalten.

Ich/wir entbinde/n die Tagespflegeperson von der Haftung durch evtl. auftretende Folgen, allergische Reaktionen und Nebenwirkungen, die durch die Verabreichung der Medikamente auftraten.

Ort, Datum, Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Medikamente, akute Erkrankung

Vereinbarung zur Medikamentengabe zwischen Eltern / Sorgeberechtigten und Tagespflegeperson

für das Kindgeb., gültig ab

Name des Medikaments	Einnahmezeit (Uhrzeit / Tageszeit)	Dosierung	Gebrauchshinweise (schütteln, verdünnen, Lagerung)	Voraussichtliche Dauer der Behandlung	Bemerkungen Ärztli. Verordnung vom (Datum), Behandelnder Arzt

Bei einer Erkrankung des Kindes, bei der weiterhin die Betreuung in Tagespflege erfolgen kann, übernimmt die Tagespflegeperson während der Betreuungszeit die Medikamentengabe gemäß der Verordnung des behandelnden Arztes. Wurden die Medikamente nicht ärztlich verordnet, erfolgt die Medikamentengabe nach den schriftlichen Vorgaben der Eltern / Sorgeberechtigten bis auf Widerruf.

Behandelnder Arzt, Name, Adresse, Telefon

Hiermit ermächtige/n ich/wir die Tagespflegeperson (Name) die o.g. Medikamente in der vorgeschriebenen Dosierung zu verabreichen. Eine Originalverpackung der Medikamente sowie den Beipackzettel hat die Tagespflegeperson von mir/uns erhalten.

Ich/wir entbinden die Tagespflegeperson von der Verantwortung und Haftung durch evtl. auftretende Folgen, allergische Reaktionen und Nebenwirkungen, die durch die Verabreichung der Medikamente auftraten.

Ort, Datum, Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Anhang 5: Muster Arbeitsvertrag Mini-Job Kinderfrau

Wichtige Information

Um eine Orientierungshilfe bei der Regelung der formalen Seite des Tagespflegeverhältnisses zu bieten, stellt der Tageselternverein einen Musterarbeitsvertrag für geringfügig beschäftigte Kinderfrauen zur Verfügung.

Es handelt sich hierbei um einen privatrechtlichen Vertrag, der zwischen Ihnen als Eltern und Ihnen als Kinderfrau abgeschlossen wird. Aus Ihren privatrechtlichen Vereinbarungen leiten sich keinerlei Ansprüche gegenüber dem Jugendamt ab, falls Sie die öffentliche Förderung in Anspruch nehmen. Die hier behandelten Punkte bilden den formalen Rahmen Ihres Arbeitsverhältnisses.

Zur Verwendung von Vertragsmustern

Dieses Vertragsformular wurde mit größter Sorgfalt erstellt, erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Die Verwenderinnen müssen das Vertragsmuster sorgfältig eigenverantwortlich prüfen.

Der Mustervertrag ist nur ein Vorschlag für eine mögliche Regelung. Viele Festlegungen sind frei vereinbar. Die Verwenderinnen können auch andere Formulierungen wählen. Vor einer Übernahme des unveränderten Inhaltes muss daher im eigenen Interesse genau überlegt werden, ob und in welchen Teilen gegebenenfalls eine Anpassung an die konkret zu regelnde Situation und die Rechtsentwicklung erforderlich ist.

Der Verein übernimmt für die Auswirkungen auf die Rechtsposition der Parteien keine Haftung. Auch die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist grundsätzlich ausgeschlossen. Falls Sie einen maßgeschneiderten Vertrag benötigen, sollten Sie sich durch einen Rechtsanwalt Ihres Vertrauens beraten lassen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verwenden wir in diesem Vertrag durchgängig die weibliche Sprachform, da fast ausschließlich Frauen in der Kinderbetreuung im Haushalt der Eltern tätig sind.

Männer sollten sich ebenfalls angesprochen fühlen.

Stand: Januar 2017

Arbeitsvertrag für geringfügig Beschäftigte in der Kindertagespflege

Zwischen Eltern (Arbeitgeber)

und Kinderfrau (Arbeitnehmerin)

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Vertragsgrundlagen

Die Arbeitnehmerin wird zur Betreuung des Kindes/der Kinder

_____ geb. am _____

_____ geb. am _____

_____ geb. am _____

im Haushalt der Eltern als Kinderfrau eingestellt.

§ 2 Betreuungsbeginn

Das Anstellungsverhältnis beginnt
(inklusive Eingewöhnungszeit) am

Betreuungsbeginn laut Antrag auf laufende
Geldleistung

☐ Das Arbeitsverhältnis wird auf
unbestimmte Zeit geschlossen

☐ Das Arbeitsverhältnis ist befristet bis

§ 3 Probezeit

Die ersten 3 Monate gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beiderseits mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden.

§ 4 Betreuungszeiten

Die Arbeitnehmerin betreut das Kind/die Kinder nach Absprache. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt _____ Stunden.

Bis auf weiteres wird die Betreuung an folgenden Tagen zu folgenden Zeiten erfolgen:

Vertragsgrundlage ist immer der aktuellste Antrag auf laufende Geldleistung

Die Betreuungszeiten inkl. Übergabezeiten und Fehlzeiten werden von der Kinderfrau schriftlich dokumentiert. Die Kinderfrau und die Eltern unterschreiben jeweils Ende des Monats das Betreuungszeitenformular.

§ 5 Aufgaben der Arbeitnehmerin

Die Aufgaben und besonderen Vereinbarungen sind in der Arbeitsplatzbeschreibung festgelegt.

Zusätzliche Vereinbarungen (z.B. Abholen von Schule oder Kindergarten, Mitnahme im Auto bzw. öffentlichen Verkehrsmitteln, selbstständige Wege der Kinder, Schwimmbadbesuche, Ausflüge, Besuch von Freunden.....):

§ 6 Arztbesuche, Erkrankung der Tageskinder

Die Arbeitgeberin und die Arbeitnehmerin einigen sich wie folgt darüber, bis zu welchem Erkrankungsgrad der Kinder die Betreuung durch die Kinderfrau gewährleistet sein kann:

Die Eltern bevollmächtigen die Kinderfrau schriftlich **im Notfall** eine ärztliche Behandlung des Kindes zu veranlassen (siehe Anlage Vollmacht). **Die Kinderfrau benachrichtigt die abgebenden Eltern unverzüglich darüber.**

Haus-/Kinderarzt: _____

Telefon: _____

Krankenkasse: _____

Das Tageskind hat folgende **Krankheiten, Allergien** usw., auf die im Alltag (z. B. bei der Ernährung und im Umgang mit dem Kind) Rücksicht zu nehmen ist:

Eine aktuelle Kopie des Impfausweises wird deponiert ☐ ja ☐ nein

Das Kind ist nicht geimpft ☐

Die Information des Tageselternvereins zur Medikamentengabe an Tageskinder ist den Eltern und der Kinderfrau bekannt.

Für den Fall, dass die Gabe von Medikamenten notwendig werden sollte, erteilen die Eltern/der Arzt auf dem dazugehörigen Formblatt (Homepage des Tageselternvereins) die ausdrückliche Erlaubnis.

Grundsätzlich stellt die Entfernung von Zecken oder anderen Fremdkörpern, wie z. B. Spreißel oder Dornen eine medizinische Maßnahme im weiteren Sinne und keine Maßnahme der Ersten Hilfe dar. Hierfür bedarf es einer schriftlichen Einverständniserklärung der Eltern.

Die Kinderfrau ist berechtigt Zecken sachgemäß zu entfernen: ja ☐ nein ☐

Die Kinderfrau ist berechtigt Fremdkörper wie Spreißel, Dornen oder Ähnliches sachgerecht zu entfernen: ja ☐ nein ☐

Besondere Vereinbarungen:

Weitere Informationen über: <http://bvnw.de/wp-content/uploads/2011/02/Info-Zecken-fu%CC%88r-KiTas.pdf>

§ 7 Arbeitsentgelt

Die Arbeitnehmerin erhält für ihre Tätigkeit
eine monatliche Bruttovergütung in Höhe von _____ €. Dies entspricht
einem Stundenlohn in Höhe von _____ € brutto.

Der vereinbarte Stundenlohn entspricht mindestens der Höhe der laufenden Geldleistung. Der beantragte kommunale Zuschuss für Kinder über 3 Jahre ist in dem vereinbarten Stundenlohn enthalten. Dieser Zuschuss wird vom Landratsamt bzw. der Gemeinde an die Kinderfrau ausgezahlt und ist von der Kinderfrau umgehend an die Eltern per Überweisung weiterzuleiten.

Ausgaben, die während der Betreuung der Kinder anfallen, z.B. Eintritte, Fahrkarten, Essen etc. werden von den Eltern erstattet.

Das monatliche Nettogehalt ist jeweils spätestens am Letzten jeden Monats auf folgendes Konto zu überweisen:

Geldinstitut: _____
IBAN: _____
BIC: _____

Die Arbeitgeberin verpflichtet sich, die Arbeitnehmerin bei der Minijob-Zentrale fristgerecht anzumelden.

§ 8 Urlaub

Arbeitnehmerinnen haben im Kalenderjahr einen gesetzlichen **Mindesturlaubsanspruch** von 4 Wochen. (Das entspricht 20 Urlaubstagen bei einer 5-Tage-Woche.) Für die Arbeitnehmerin in diesem Vertrag beträgt der Urlaubsanspruch _____ Tage pro Kalenderjahr. Tritt die Arbeitnehmerin während des Kalenderjahres in das Arbeitsverhältnis oder scheidet sie während des Kalenderjahres aus dem Arbeitsverhältnis aus, wird der Urlaub anteilig gewährt. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Bundesurlaubsgesetzes.

Sonderregelung:

Die Vertragsparteien stimmen ihren Urlaub rechtzeitig miteinander ab. Die Arbeitnehmerin erklärt sich bereit, ihren Urlaub den Erfordernissen der Arbeitgeberin anzupassen. Über- bzw. Unterstunden können in Absprache und Zustimmung beider Vertragsparteien ausgeglichen werden.

Für an Sonn- und Feiertagen geleistete Arbeit ist ein Ersatzruhetag gemäß §11ArbZG zu gewähren.

§ 9 Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall

Ist die Arbeitnehmerin erkrankt und infolgedessen arbeitsunfähig, ist dies unverzüglich mitzuteilen. Die Arbeitgeberin ist berechtigt, sich innerhalb von 3 Tagen eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen zu lassen. Das Arbeitsentgelt wird bei Krankheit bis zu einer Dauer von 6 Wochen weitergezahlt.

§ 10 Weitere Beschäftigungen

Die Arbeitnehmerin bestätigt, dass sie derzeit

- ☐ keine
- ☐ folgende weitere Beschäftigung ausübt:

Arbeitgeberin		Arbeitsstunden/Woche	
Arbeitgeberin		Arbeitsstunden/Woche	

Bei Zusammenrechnung aller Beschäftigungen im Minijob-Bereich (einschließlich dieser) beträgt das Arbeitsentgelt nicht mehr als 450,- € monatlich.

Vor Aufnahme jeder weiteren entgeltlichen Tätigkeit ist die Arbeitgeberin über Arbeitszeit, Arbeitsentgelt und den anderen Arbeitgeber zu informieren.

§ 11 Lohnsteuer

Die Lohnsteuer wird von der Arbeitgeberin über das Haushaltsscheck-Verfahren der Knappschaft Bahn See pauschal abgeführt.

§ 12 Kranken- und Rentenversicherung

Die Arbeitnehmerin bestätigt, dass sie

- ☐ gesetzlich krankenversichert ist.
- ☐ privat krankenversichert ist.

Seit dem 1.1.2013 besteht auch für Minijobberinnen grundsätzlich Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung.

Die Arbeitgeberin hat die Arbeitnehmerin darüber informiert, dass sie sich auf Antrag von der Rentenversicherungspflicht befreien lassen kann. „Hierfür muss die Beschäftigte der Arbeitgeberin schriftlich mitteilen, dass sie die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht wünscht. Dann entfällt der Eigenanteil der Minijobberin und nur die Arbeitgeberin zahlt den Pauschalbeitrag zur Rentenversicherung. Hierdurch verlieren Minijobberinnen, die nicht anderweitig der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung unterliegen, die Ansprüche auf einen Großteil der Leistungen der gesetzlichen Rentenversicherung.“ (aus: die Minijobzentrale)

- ☐ Die Arbeitnehmerin möchte von dieser Möglichkeit Gebrauch machen und lässt sich von der Versicherungspflicht befreien.
- ☐ Die Arbeitnehmerin möchte von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch machen.

§ 13 Änderungen wichtiger Umstände

Die Vertragsparteien verpflichten sich, alle für die Betreuung wesentlichen Auskünfte frühzeitig gegenseitig anzuzeigen. Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, die Arbeitgeberin über alle während der Betreuung der Kinder auftretenden wesentlichen Begebenheiten zu unterrichten.

Bei besonderen Vorkommnissen, wie einer ernstlichen Erkrankung oder einem Unfall, ist die Arbeitgeberin unverzüglich zu benachrichtigen.

§ 14 Schweigepflicht

Die Vertragsparteien verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich der anderen Vertragspartei betreffen und ihrer Natur nach eine Geheimhaltung verlangen, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses.

§ 15 Schutz des Kindes

Gemäß § 8a SGB VIII, Schutzauftrag des Kindes, dürfen Tagespflegepersonen zur Unterstützung der pädagogischen Arbeit und als Grundlage für Elterngespräche sowie Gespräche mit der Fachberatung des Tageselternvereins Beobachtungen aus dem Betreuungsalltag dokumentieren.

Beide Vertragsparteien erklären sich damit einverstanden, dass diese Beobachtungen und Informationen, die die Förderung und den Schutz des Kindes betreffen, mit der Fachberatung ausgetauscht werden dürfen.

In § 1631 BGB Abs. 2 „Kinder haben ein Recht auf gewaltfreie Erziehung“ ist festgeschrieben, dass körperliche Bestrafungen, seelische Verletzungen und andere entwürdigende Maßnahmen unzulässig sind.

Beide Seiten haben zum Wohle des Kindes auch hierfür Sorge zu tragen.

§ 16 Beendigung des Vertragsverhältnisses

Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist ____ Wochen zum Ende eines Kalendermonats. (Der Verein empfiehlt eine Kündigungsfrist von 4 Wochen). Verlängert sich die Kündigungsfrist auf Grund gesetzlicher Vorschriften zu Gunsten der Arbeitnehmerin, so gilt dies in gleicher Weise auch zu Gunsten der Arbeitgeberin.

Die Kündigung bedarf der Schriftform. Von der Beendigung des Tagespflegeverhältnisses muss das Jugendamt unverzüglich von den Eltern schriftlich informiert werden, da sie ansonsten weiterhin zum Kostenbeitrag herangezogen werden. Diese schriftliche Information gegenüber dem Jugendamt muss von den Eltern und der Kinderfrau unterschrieben werden.

Eine fristlose Kündigung bei Vorliegen eines wichtigen Grundes muss schriftlich begründet werden.

§ 17 Gegenseitige Bevollmächtigung

Die Eltern bevollmächtigen sich gegenseitig zur Vornahme und Entgegennahme von Willenserklärungen im Rahmen der Umsetzung dieses Vertrags. Insofern sind Erklärungen eines Elternteils auch für den anderen Elternteil verbindlich und eine

Erklärung der Kinderfrau ist für beide Eltern rechtswirksam, wenn sie gegenüber einem Elternteil abgegeben wird.

Die Vollmacht gilt auch für die Entgegennahme von Kündigungserklärungen der Kinderfrau, nicht aber für Kündigungen der Eltern und Aufhebungsverträge.

§ 18 Schlussbedingungen

(1) Änderungen und Ergänzungen des Vertrags sind schriftlich vorzunehmen und von beiden Vertragsparteien zu unterschreiben.

(2) Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages ist von den Vertragsparteien einvernehmlich kenntlich gemacht und berührt nicht die Wirksamkeit der übrigen Regelungen dieses Vertrages.

Die Vertragsparteien

Ort, Datum

Unterschrift der Eltern

Unterschrift der Kinderfrau

Anlage 1 - Vollmacht

Hiermit bevollmächtige/n ich/wir

Name der Eltern	
Adresse	
Als Mutter/Vater des Kindes	
Geboren am	
Kinderfrau	
Adresse	

im **Notfall** eine ärztliche Behandlung des Kindes zu veranlassen.

Ort, Datum

Unterschrift der Eltern

Quelle: Familiäre Kinderbetreuung im Landkreis Tübingen e.V.

Anhang 6: Reflexion der Erziehungspartnerschaft

Infos und Leitfaden für Kinderfrau und Familie für ein gemeinsames Reflexionsgespräch

Die Betreuung durch die Kinderfrau ist nun regelmäßiger Bestandteil im Leben des Kindes und seiner Eltern geworden – somit Alltag. Bestenfalls fühlt sich das Kind wohl und freut sich auf die Kinderfrau und die Zusammenarbeit zwischen Kinderfrau und Eltern verläuft partnerschaftlich in angenehmer Atmosphäre. Die Erwachsenen können sich aufeinander verlassen und ziehen – trotz Unterschiedlichkeit – an einem Strang. Man nimmt aufeinander Rücksicht und unterstützt sich gegenseitig.

Wie in jeder Partnerschaft können Alltag und Routine jedoch auch eventuell bestehende Differenzen überspielen. Später kommen diese vielleicht unvermittelt an die Oberfläche. Manchmal entstehen dabei Konflikte, die vermeintlich nur noch durch einen plötzlichen Abbruch des Betreuungsverhältnisses und damit der Erziehungspartnerschaft beendet werden können. Leidtragend ist dabei immer das Kind.

Insbesondere Kleinkinder sind sehr sensibel für Spannungen in ihrem Umfeld. Sie können jedoch die damit verbundenen Gefühle noch nicht angemessen bearbeiten und geraten dadurch unter Stress, der sie stark beeinträchtigt. Gleiches gilt für den plötzlichen Verlust einer Bezugsperson (z. B. bei kurzfristigem plötzlichem Abbruch der Betreuung).

Für das Kind ist es deshalb wichtig:

- dass seine Bezugspersonen offen und freundlich miteinander umgehen.
- dass sie sich gegenseitig akzeptieren und respektvoll übereinander reden - auch wenn Dinge unterschiedlich gewertet oder behandelt werden.
- dass die Erwachsenen gemeinsam Lösungen und Kompromisse finden.
- dass es selbst bei größeren Konflikten, die möglicherweise eine Beendigung der Betreuung zur Folge haben, keinen plötzlichen Abbruch gibt, sondern ausreichend Zeit für einen schrittweisen Abschied eingeplant wird.

Auch wenn Sie im Moment „nichts drückt“. Wir empfehlen in regelmäßigen Abständen Zeit für einen gemeinsamen Austausch einzuplanen. Schon allein deshalb, weil sich das Kind im Laufe der Monate entwickelt hat und manche Absprachen angepasst werden müssen. Vielleicht hat aber auch Ihr/e Erziehungspartner/in etwas auf dem Herzen und bislang keine passende Gelegenheit gefunden darüber zu reden. Überlegen Sie gemeinsam und in möglichst ungestörter Atmosphäre, wie zufrieden alle Beteiligten mit ihrer Erziehungspartnerschaft und der Betreuungssituation sind und wo es Anpassungsbedarf gibt.

Vielleicht kommt am Ende des Gesprächs heraus, dass alle rundum zufrieden sind. Dann soll das gewürdigt werden, indem Sie sich gegenseitig mitteilen, was Sie aneinander schätzen – das macht Ihre Erziehungspartnerschaft stark.

Bitte beachten Sie: Es geht in diesem Reflexionsgespräch darum, die Beziehung zueinander zu pflegen, das gemeinsame Handeln in Einklang zu bringen und späteren Konflikten vorzubeugen.

Gesprächsvorbereitung

Bitte nehmen Sie sich etwas Zeit zur Vorbereitung dieses Gesprächs und betrachten Sie Ihre Erziehungspartnerschaft anhand der folgenden Fragen und der Bereiche auf den folgenden Seiten. Sollten Sie mehrere Kinder in Betreuung haben, betrachten Sie bitte jedes Kind individuell und gehen folgenden Bogen bzw. die Kind bezogenen Fragen auch für jedes Kind einzeln durch:

- Wie geht es dem Tageskind während der Betreuungszeit, fühlt es sich wohl?
- Überlegen Sie, worüber Sie mit Ihrem Erziehungspartner reden möchten und worin Ihre Fragen, Kritik oder Unzufriedenheit begründet sind!
- Überlegen Sie, womit Sie zufrieden sind und was Sie in der Erziehungspartnerschaft positiv erleben!
- Welchen Anteil haben Ihre Erziehungspartner/in daran und was möchten Sie ihm / ihr positiv zurückmelden?
- Wenn es Kritikpunkte gibt – welche Lösungsmöglichkeiten sehen Sie?

Dieses Informationsschreiben, die Fragen und auch den Bogen erhalten sowohl die Eltern als auch die Kinderfrau zur Vorbereitung des Gesprächs. Bitte bereiten Sie sich unabhängig voneinander auf das Gespräch vor und füllen den Bogen vorab für sich aus. Der jeweils letzte Punkt der Fragen wird dann beim Gespräch erörtert und verschriftlicht.

Anhang 7: Gesprächsdurchführung

Bitte gehen Sie gemeinsam folgende Bereiche durch, tauschen Sie sich über die jeweilige Zufriedenheit aus. Anschließend legen Sie fest, was Sie eingehender besprechen möchten.

Sollte es Änderungsbedarf geben, dann halten Sie bitte schriftlich fest:

- Was Sie gegebenenfalls gemeinsam ändern möchten.
- Auf welche Lösungen Sie sich einigen und wie / wann Sie diese Lösungen umsetzen!

1. Zufriedenheit mit der Erziehung (Erziehungsstil und -methoden, gemeinsame u. verschiedene Regeln und Konsequenzen)

- ☐ Wir sind zufrieden mit dem Verhalten des Kindes
- ☐ Wir sind insgesamt zufrieden mit unserer gemeinsamen Erziehungsleistung
- ☐ Am derzeitigen Verhalten des Kindes fällt mir / uns folgendes auf:

.....

.....

Um eine positive Veränderung herbeizuführen, stimmen wir uns auf folgende Vorgehensweise ab:

.....

.....

2. Zufriedenheit mit Bildungs- und Förderungsarbeit (altersgerechte Beschäftigungs- und Bildungsangebote, Spiel- und Bewegungsangebote, Ausflüge usw., ggf. Hausaufgabenbetreuung, zusätzliche Angebote z. B. Hobbys, ggf. Therapien)

- ☐ Wir sind zufrieden mit der Entwicklung des Kindes
- ☐ Wir sind zufrieden, das Kind erhält – entsprechend seinen aktuellen Themen – genug verschiedene altersgerechte Anregungen von der Kinderfrau und den Eltern
- ☐ Ich / Wir haben Bedenken bezgl. der Entwicklung des Kindes und zwar in folgendem Punkt:

.....

- ☐ Es wird extra Förderung benötigt für / durch:

.....

3. Zufriedenheit mit dem Betreuungsrahmen und der Kindertagespflege (Ernährung, Hygiene, Sauberkeitserziehung, Schlaf, Ruhezeiten, Gesundheit des Kindes)

- ☐ Die familiären Abläufe und Rituale werden von der Kinderfrau aufgegriffen bzw. berücksichtigt und tun dem Kind gut
- ☐ Das Kind erhält ausreichend Pflege durch Eltern und Kinderfrau
- ☐ Die Bedürfnisse des Kindes in folgenden Bereichen werden nicht ausreichend erfüllt oder haben sich geändert:

-
-
- ☐ Folgende bisherige Absprachen möchten wir anpassen:
-

4. Zufriedenheit mit der Einhaltung der Regelungen und Absprachen (Pünktlichkeit, Zahlungsmoral, Arbeitszeitvereinbarungen, Zuständigkeiten)

- ☐ Wir sind zufrieden mit der Einhaltung unseren bisherigen Absprachen
 - ☐ Vereinbarungen aus bisherigen Reflexionsgesprächen haben wir umgesetzt
 - ☐ Folgende Absprache wird nicht ausreichend eingehalten:
-
- ☐ Es hat sich etwas eingeschlichen, womit ich / wir nicht zufrieden sind und zwar:
-
- ☐ Folgende Änderung wird dazu vereinbart:
-
-

5. Zufriedenheit mit der Erziehungspartnerschaft allgemein (Häufigkeit und Inhalt der Entwicklungsgespräche, Abstimmung in Erziehungsfragen, Einigung bei Problemen und Konflikten, Qualität der Beziehung, ggf. gemeinsame Aktivitäten)

- ☐ Wir informieren uns gegenseitig über Veränderungen am Kind oder in seinem Umfeld
 - ☐ Wir reden offen miteinander und lösen Probleme oder Konflikte gemeinsam
 - ☐ Wir sind zufrieden mit unserer Zusammenarbeit
 - ☐ Ich /wir wünsche/n mir /uns mehr:
-
-

- ☐ Ich / wir schätzen an unserer Erziehungspartnerschaft:
-
-

Bleiben einzelne Themen noch ungeklärt und sollen später besprochen werden?

- ☐ Nein
- ☐ Ja, am
- ☐ Das nächste Reflexionsgespräch findet amstatt.

Der Leitfaden ist übernommen und angelehnt an den Leitfaden des FamS –Zentrales Familienservice-Büro Braunschweig.

- a. Rolle der Eltern, Rolle der Kinderfrau
 - Eltern sind die ersten und wichtigsten Bindungspersonen
 - Einigung auf bestimmten Erziehungsstil
 - mögliche Eifersucht der Mutter/ Eltern
 - Kinderfrau ist nicht „Ersatzmutter“ → mit welchem Namen sollen Kinder die TM ansprechen?
 - Es sollte keine „Konkurrenz“ entstehen
 - respektvoller Austausch über Erziehungsthemen
 - Informationsaustausch über die Kinder betreffende Belange
 - für Kinderfrau steht Kinderbetreuung im Vordergrund (keine „Dienstmagd“)
- b. Konzeption
 - Vorstellen der eigenen Person
 - Darstellen des Profils:
 - Erziehungsvorstellungen/ Haltung gegenüber Kindern
 - Eigene Werte
 - Stärken/ Vorlieben/ Schwerpunkte
 - Ziele
 - Eingewöhnungsmodell
 - Zusammenarbeit mit den Eltern

Quelle: Tageselternverein – familiäre Kinderbetreuung im Landkreis Tübingen e.V. Hinweis: Der Leitfaden ist übernommen und angelehnt an den Leitfaden des FamS –Zentrales Familienservice-Büro Braunschweig.

Anhang 8: Literatur- und Quellenverzeichnis

- Tageselternverein – Familiäre Kinderbetreuung im Landkreis Tübingen e.V. (2017): Informationen für Kinderfrauen, Download: http://www.tageselternverein.de/download/Broschuere_KF.pdf letzter Zugriff am 15.01.2018
- Deutsches Institut für Jugendhilfe und Familienrecht e.V. (2016): Sozialversicherungsrechtlicher Status einer Tagespflegeperson im Hinblick auf Abgeltung von Ausfallzeiten bei Urlaub oder Krankheit, DiJuF-Rechtsgutachten vom 24.11.2015, in: Das Jugendamt, Heft Nr. 1, 2016, S. 21-24
- Gesetz über den Nachweis der für ein Arbeitsverhältnis geltenden wesentlichen Bedingungen (Nachweisgesetz - NachwG), online abrufbar unter: https://www.gesetze-im-internet.de/nachwg/_2.html letzter Zugriff am 18.01.2018
- Sozialgesetzbuch – Achtes Buch – Kinder- und Jugendhilfe, online abrufbar unter: https://www.gesetze-im-internet.de/sbg_8/ letzter Zugriff am 15.01.2018
- Bundesministerium für Familien, Senioren Frauen und Jugend: Handbuch Kindertagespflege, Download: <http://www.handbuch-kindertagespflege.de/1-wegweiser/13-formen-der-kindertagespflege/> letzter Zugriff am 15.01.2018
- Wiesner, Reinhard et. al (2014): Tagespflegepersonen in sozialversicherungspflichtigen Anstellungsverhältnissen. Rechtsexpertise, München: Deutsches Jugendinstitut e.V. Download: https://www.dji.de/fileadmin/user_upload/bibs2014/DJI_Rechtsexpertise_Tagespflege.pdf zuletzt aufgerufen am 15.01.2018
- Die Minijob – Zentrale <https://www.minijob-zentrale.de>
- Regierungspräsidium Baden-Württemberg <https://rp.baden-wuerttemberg.de/themen/wirtschaft/seiten/mutterschutz.aspx>
- AOK Baden-Württemberg <https://umlage.de/umlagesaetze-aok-baden-wuerttemberg-2018>
- [7 https://www.km-bw.de/site/pbs-bw-new/get/documents/KULTUS.Dachmandant/KULTUS/KM-Homepage/Artikelseiten%20KP-KM/Gesetze,%20Verordnungen/VwV_Kindertagespflege.pdf](https://www.km-bw.de/site/pbs-bw-new/get/documents/KULTUS.Dachmandant/KULTUS/KM-Homepage/Artikelseiten%20KP-KM/Gesetze,%20Verordnungen/VwV_Kindertagespflege.pdf)
- Reinhard Wiesner Wiesner et. al 2014, S. 21
- Regierungspräsidium Baden-Württemberg <https://rp.baden-wuerttemberg.de/themen/wirtschaft/seiten/mutterschutz.aspx>
- AOK Baden-Württemberg <https://umlage.de/umlagesaetze-aok-baden-wuerttemberg-2018>
- Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz https://www.gesetze-im-internet.de/nachwg/_2.html
- Deutsche Rentenversicherung https://www.deutsche-rentenversicherung.de/Allgemein/de/Inhalt/5_Services/04_formulare_und_antraege/01_versicherte/01_vor_der_rente/DRV_Paket_Versicherung_Statusfeststellung.html

Landesverband Kindertagespflege Baden-Württemberg e.V.
Schloßstraße 66 | 70176 Stuttgart
Telefon 0711/54 89 05-10 | Fax 0711/54 89 05-39
lv@kindertagespflege-bw.de | www.kindertagespflege-bw.de

© 2018 Landesverband Kindertagespflege Baden-Württemberg e.V.

