



Zollernalbkreis

Betreuungsvertrag

Fachberatung Kindertagespflege
Jugendförderverein Zollernalbkreis e.V.
Hirschbergstr. 15
72336 Balingen
Tel. 07433 – 381671

Fachberatung Kindertagespflege Jugendförderverein Zollernalbkreis e.V.

Hirschbergstr. 15, 72336 Balingen

Fax: 07433 – 38 16 74

Fachbereichsleitung und TigER

Ingrid Musen (Dipl. Sozialpädagogin, DH)

Telefon: 07433 – 21 015 44

ingrid.musen@jugendfoerderverein-zollernalbkreis.de

Raum Balingen

Simone Ruff (Dipl. Sozialpädagogin, FH)

Telefon: 07433 – 21 015 31

simone.ruff@jugendfoerderverein-zollernalbkreis.de

Raum Hechingen

Ramona Lamprecht (B.A. Sozialpädagogin, FH)

Telefon: 07433 – 21 015 43

ramona.lamprecht@jugendfoerderverein-zollernalbkreis.de

Raum Albstadt

Jasmin Moser (Sozialpädagogin B.A.)

Telefon: 07433 – 21 015 42

jasmin.moser@jugendfoerderverein-zollernalbkreis.de

www.jugendfoerderverein-zollernalbkreis.de

„Unterstützt durch das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport aus Mitteln des Landes Baden-Württemberg“

Kreisjugendamt, Hirschbergstraße 29, 72336 Balingen

Kindertagespflege:

Frau Richter

(Fachberatung Kindertagesbetreuung)

Telefon 0 74 33 / 92 – 14 45

kindertagesbetreuung@zollernalbkreis.de

Frau Schmozer-Sindram

(Pflegeerlaubnis)

Telefon 0 74 33 / 92 – 11 42

adelheid.schmozer-sindram@zollernalbkreis.de

Wirtschaftliche Hilfen:

Frau Bayrak

Telefon 0 74 33 / 92 – 17 21 (A – De)

Frau Ernst

Telefon 0 74 33 / 92 – 14 49 (Df – H)

Frau Neher

Telefon 0 74 33 / 92 – 17 94 (I – L)

Frau Rebbe

Telefon 0 74 33 / 92 – 14 08 (M – Z)

Stand: Januar 2019, in Zusammenarbeit mit dem Kreisjugendamt Zollernalbkreis

Vorbemerkungen zum Betreuungsvertrag

Sie haben sich entschlossen, Ihr Kind in Kindertagespflege zu geben bzw. als Tagesmutter tätig zu sein. Das vorliegende Vertragsmuster, erstellt vom Jugendförderverein in Kooperation mit dem Kreisjugendamt, möchte Ihnen dabei behilflich sein, die juristische Seite der Beziehung, in die Sie zueinander treten, abzuklären. Eigene Vertragsinhalte können dem Mustervertrag als Beiblätter hinzugefügt werden.

In erster Linie wird es darauf ankommen, dass Sie zum Wohl Ihres Kindes zu einer kooperativen und wertschätzenden Zusammenarbeit bereit sind, um Ihrem Kind den täglichen Wechsel der Bezugsperson zu erleichtern. Dies ist für Ihre Beziehung wichtig, denn so wird es ermöglicht, dass alle, die Tagespflegeperson und Sie als Eltern, einen gelungenen Beitrag zur Entwicklung Ihres Kindes leisten können.

Vereinbaren Sie einen Termin mit uns, wenn Sie bereit sind, den Vertrag abzuschließen. Wir gehen die Inhalte noch einmal gemeinsam mit Ihnen durch, um zu überprüfen, dass Sie an alles gedacht haben.

Falls es während der Betreuung zu Schwierigkeiten kommen sollte, die Sie untereinander nicht lösen können, empfiehlt es sich, den gesetzlichen Anspruch auf fachliche Beratung durch uns, die Fachberatung Kindertagespflege im Jugendförderverein Zollernalbkreis e.V. wahrzunehmen.

Wichtige Informationen

Dieser privatrechtliche Vertrag sollte nach einer vorausgehenden Kontaktphase in Schriftform abgeschlossen werden.

Im Vertrag gibt es an einigen Stellen Alternativen, die es zu regeln gilt. Hierbei ist es wichtig, die angesprochenen Regelungen als Vorschläge und Empfehlungen aufzufassen.

Aus Ihren privatrechtlichen Vereinbarungen leiten sich keinerlei Ansprüche gegenüber dem Kreisjugendamt Zollernalbkreis ab.

Eingewöhnungszeit

Vor Beginn der regulären Betreuungszeit ist es wichtig, die Eingewöhnungszeit sorgsam zu planen und die Bedürfnisse Ihres Kindes zu berücksichtigen. Für das Gelingen dieser Zeit ist ein Mindest-Zeitraum von 4 bis 6 Wochen empfehlenswert und wird auch vom Kreisjugendamt gefördert. Das gegenseitige Kennenlernen aller Beteiligten, die Auseinandersetzung über ihre Erziehungsvorstellungen und die Überlegung, wie der tägliche Wechsel der Bezugspersonen für Ihr Kind erleichtert werden kann, sind zentrale Aspekte, die es zu klären gilt.

Besonders kleinen Kindern ist der Übergang von seiner Familie in die andere dadurch zu erleichtern, indem sie so genannte Übergangsobjekte (z.B. Spielsachen, persönliche Gegenstände der Eltern etc.) mitnehmen können.

Ein Eingewöhnungs-Konzept erhalten Sie über Ihre Tagesmutter.

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Vertragsgrundlagen.....	Seite 6
§ 2	Anzahl der betreuten Kinder.....	Seite 6
§ 3	Grundsätzliches.....	Seite 6
§ 4	Eingewöhnungsphase	Seite 7
§ 5	Beginn des Betreuungsverhältnisses und Betreuungszeiten	Seite 8
§ 6	Betreuungsentgelt	Seite 8 - 9
§ 7	Kürzungen und Erhöhungen des Pflegegeldes.....	Seite 9
§ 8	Urlaub, Ausfalltage und betreuungsfreie Tage	Seite 10
§ 9	Betreuungsausfall aufgrund einer Erkrankung der Tagespflegeperson	Seite 10
§ 10	Betreuungsausfall aufgrund einer Erkrankung des Tageskindes.....	Seite 11
§ 11	Krankheiten des Tageskindes und Arztbesuche.....	Seite 11 - 12
§ 12	Versicherungen der Tagespflegeperson.....	Seite 12
§ 13	Versicherungen des Tageskindes	Seite 12
§ 14	Zusammenarbeit zwischen Eltern und Tagespflegeperson	Seite 12 - 13
§ 15	Sonstige Vereinbarungen	Seite 13
§ 16	Zusätzliche Absprachen	Seite 13
§ 17	Beendigung des Betreuungsverhältnisses	Seite 13 - 14
§ 18	Schweigepflicht	Seite 14
§ 19	Datenschutz	Seite 14 - 15
§ 20	Schriftform	Seite 16
§ 21	Vertragsaushändigung	Seite 16

Anlagen:

Anlage 1	Vollmacht für Arztbesuche
Anlage 2	Medikamentenverabreichung
Anlage 3	Abholerlaubnis
Anlage 4/5	Nachweis über ein bestehendes Betreuungsverhältnis
Anlage 6	Vertretung aufgrund einer Erkrankung der Tagespflegeperson
Anlage 7	Ortsspezifische Abholerlaubnisse
Anlage 8	Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindergartenbetreuungs-Gesetzes und den Richtlinien über die ärztliche Untersuchung

Tagespflegevertrag

zwischen den Eltern/ Sorgeberechtigten

Name, Vorname

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Telefon

Handynummer

Sorgeberechtigt

und der Tagespflegeperson

Name, Vorname

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Telefon

Handynummer

§ 1 Vertragsgrundlagen

Folgendes Kind/folgende Kinder wird/ werden von der Tagespflegeperson im Rahmen der Kindertagespflege betreut:

..... geb. am.....

..... geb. am.....

..... geb. am.....

§ 2 Anzahl der betreuten Kinder

(1) Gegenwärtig werden folgende Tageskinder von der Tagespflegeperson betreut:

..... Alter.....

..... Alter.....

..... Alter.....

(2) Die Tagespflegeperson informiert vor Aufnahme eines weiteren Pflegekindes die Eltern.

(3) In der Tagesfamilie leben folgende eigene Kinder:

..... Alter.....

..... Alter.....

..... Alter.....

§ 3 Grundsätzliches

(1) Die Tagespflegeperson übernimmt für den Zeitraum der Betreuung die Erziehung, Bildung, Betreuung und Versorgung des Tageskindes und erhält von den Eltern die Aufsichtspflicht für das Tageskind. Die Aufsichtspflicht kann die Tagespflegeperson nicht ohne Einwilligung der Eltern an Dritte weitergeben.

(2) Die Tagespflegeperson ist verpflichtet, das Tageskind gewaltfrei zu erziehen.

(3) Das Tageskind wird entsprechend seinem Entwicklungsstand und seinem Alter gefördert und an Entscheidungen beteiligt.

(4) Die Tagespflegeperson verfügt über eine Erlaubnis nach §43 SGB VIII, die bis zum

..... befristet ist.

Die Eltern werden über eine Verlängerung der Erlaubnis informiert.

§ 4 Eingewöhnungsphase

Folgende Vereinbarung wird für die Eingewöhnung des Kindes..... getroffen:

In der Eingewöhnungsphase lernen sich die Eltern und die Tagespflegeperson gegenseitig kennen und sie ist zum Wohle des Kindes. Deshalb bleiben die Eltern in der ersten Zeit während der Betreuung anwesend, um dem Kind die Sicherheit zu geben, die es zu Beginn benötigt. Nach einigen Treffen bzw. je nach Kind können kurze Zeitintervalle, in denen das Kind sich alleine bei der Tagespflegeperson befindet, eingeschoben werden.

(1) Die Eingewöhnung beginnt am..... und endet am.....

(2) für die Eingewöhnungsphase wird folgender Zeitumfang gewählt:

Wochentage	von Uhr	bis Uhr	Stundenzahl
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			
Gesamt			

(3) **Für Privatzahler:** Die Eingewöhnungsphase wird mit einem Entgelt in Höhe von Euro/Stunde entlohnt und wird am Ende dieser Phase fällig. Die Eltern bezahlen nach Erhalt der Rechnung den Betrag auf das Konto der Tagespflegeperson.

(4) **Bei Öffentlicher Förderung** über das Kreisjugendamt übernimmt dieses die Kosten für die Eingewöhnung bis zu einem Umfang von 36 Stunden. Ein Kostenbeitrag für die Eltern entsteht nicht (Freiwilligkeitsleistung des Zollernalbkreises, es besteht kein Rechtsanspruch).

(5) Wenn sich das Kind während der Eingewöhnungsphase trotz aller Bemühungen nicht eingewöhnen lässt oder aus sonstigen Gründen eine Betreuung zum Wohle des Kindes unmöglich ist, so kann im gegenseitigen Einverständnis das Betreuungsverhältnis aufgelöst werden.

(6) Sonstige Vereinbarungen für die Eingewöhnungsphase:

.....

§ 5 Beginn des Betreuungsverhältnisses und Betreuungszeiten

(1) Das Pflegeverhältnis beginnt am

Das Pflegeverhältnis endet am

(2) Die Tagespflegeperson verpflichtet sich, das Kind an nachfolgend benannten Wochentagen und Tageszeiten zu betreuen:

Wochentage	von Uhr	bis Uhr	Stundenzahl
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			
Gesamt			

(3) Die Betreuung erstreckt sich auch/nicht auf Feiertage.

(4) Das Kind wird von den Eltern zu den vereinbarten Zeiten zur Tagespflegeperson gebracht und dort wieder abgeholt. Andere Regelungen sind in beidseitigem Einvernehmen zu treffen.

(5) Als Betreuungszeit gilt die Zeit, in der die Tagespflegeperson die Verantwortung für das Kind im haftungsrechtlichen Sinne hat, also vom erstmaligen Eintreffen am Tage bei der Tagespflegeperson bis zum endgültigen Verlassen an diesem Tage.

§ 6 Betreuungsentgelt

(1) Die Tagespflegeperson erhält ein Entgelt in Höhe von..... Euro pro Stunde.

(2) Das Betreuungsentgelt setzt sich wie folgt zusammen:

Jugendamt: Euro

Eltern: Euro

Für die Bezahlung im Rahmen der öffentlichen Förderung über die wirtschaftliche Jugendhilfe ist ein Antrag beim Kreisjugendamt Zollernalb durch die Eltern notwendig.

Die Geldleistung wird als monatliche Pauschale auf der Basis des individuellen wöchentlichen Betreuungsbedarfs (Arbeits-/Ausbildungs-/Schulzeiten der Personensorgeberechtigten inklusive angemessener Fahrzeiten) oder bei Kindern von 1 bis unter 3 Jahren bedarfsunabhängig bis maximal 20 Wochenstunden direkt an die Tagespflegeperson gezahlt.

Kann die wöchentliche Betreuungszeit nicht im Voraus festgelegt werden (z. B. aufgrund unregelmäßiger Arbeitszeiten der Eltern/des Elternteils), hat in den ersten 3 Monaten des Betreuungsverhältnisses eine Dokumentation der tatsächlich angefallenen Betreuungsstunden zu erfolgen, aus welchen dann ein durchschnittlicher Wert der wöchentlichen bzw. monatlichen Betreuungszeit als Grundlage für die zukünftig zu gewährende Monatspauschale ermittelt wird.

Bei vollständiger oder anteiliger privater Bezahlung stellt die Tagespflegeperson den Eltern eine Rechnung aus.

(3) Die Bezahlung erfolgt jeweils zum

- ersten eines Monats
- fünften eines Monats
- fünfzehnten eines Monats

(5) Die Eltern überweisen das Betreuungsentgelt auf folgendes Konto:

Kontoinhaber:

IBAN

BIC..... bei

(6) Folgende Betriebsausgaben sind nicht im Entgelt enthalten (z.B. Verpflegung) und werden von den Eltern zusätzlich in Höhe von Euro bezahlt.

.....
.....

(7) Folgende Verpflegung/Materialien werden von den Eltern zur Verfügung gestellt (z.B. Pflegeprodukte für Kinder, etc.):

.....
.....
.....

§ 7 Kürzungen und Erhöhungen des Pflegegeldes

Bei privater Bezahlung:

(1) Nach vorheriger Absprache ist eine Überschreitung der in § 6 genannten Betreuungszeit möglich. Zusätzlich geleistete Betreuungszeiten

- erhöhen das zu zahlende Pflegegeld um Euro/Stunde
Dies trifft nur bei vollständiger oder anteiliger privater Bezahlung zu.
Die öffentliche Förderung bleibt davon unberührt.
- sind gegeneinander zu einem anderen Zeitpunkt auszugleichen
(Zeitausgleich)

(2) Betreuungszeiten, die wegen eines Feiertages ausfallen, berechtigen nicht zur Kürzung des Pflegegeldes.

(3) Betreuungszeiten, die wegen Nichterscheinens des Tageskindes ausfallen, berechtigen ebenfalls nicht zur Kürzung des Pflegegeldes.

Bei öffentlicher Bezahlung:

Durch die Pauschalierung gleichen sich Über- und Unterstunden gegenseitig aus.

§ 8 Betreuungsfreie Tage

Selbständig tätige Tagespflegepersonen haben keinen Rechtsanspruch auf bezahlte betreuungsfreie Tage.

Die örtlichen Jugendämter gewähren eine Weiterbezahlung des Betreuungsentgeltes von bis zu 4 Wochen bei Abwesenheit des Tageskindes und gleichzeitiger Betreuungsbereitschaft der Tagespflegeperson. Bei privat gezahlten Betreuungsverhältnissen **kann** analog verfahren werden.

- (1) Die Tagespflegeperson und die Eltern stimmen ihre betreuungsfreien Tage bzw. Urlaub möglichst frühzeitig miteinander ab.
- (2) Es gelten **bei privater (Weiter-) Bezahlung** folgende bezahlte betreuungsfreie Tage der Tagespflegeperson als vereinbart:
..... pro Jahr

§ 9 Betreuungsausfall aufgrund einer Erkrankung der Tagespflegeperson

- (1) Wenn keine Vertretungsvereinbarung getroffen wird, ist es Aufgabe der Eltern, bei Ausfall der Tagespflegeperson für eine alternative Betreuung ihres Kindes zu sorgen. Es kommen die Regelungen in Absatz (4) zur Anwendung.
- (2) Es ist möglich, eine Vertretungsvereinbarung mit einer weiteren Tagespflegeperson zu treffen, die bei Ausfall der eigentlichen Tagespflegeperson einspringt. Diese Vertretungsvereinbarung muss schriftlich als Beiblatt dem Vertrag hinzugefügt und von beiden Tagespflegepersonen unterschrieben werden. Die vertretende Tagespflegeperson erhält das Betreuungsentgelt anstelle der eigentlichen Tagespflegeperson direkt von den Eltern für die Zeit der Vertretung.
- (3) Bei öffentlicher Förderung muss die Tagespflegeperson, welche die laufende Geldleistung erhält, diese für die Zeit der Vertretung an die vertretende Tagespflegeperson weiterreichen.
- (4) **Bei privater Bezahlung:** In Bezug auf das Betreuungsentgelt bei Ausfall der Tagesmutter werden folgende Vereinbarungen getroffen
 - bei einzelnen Krankheitstagen wird das monatliche Betreuungsentgelt weiterbezahlt.
 - einzelne Tage, die aufgrund von Krankheit der Tagespflegeperson ausgefallen sind, werden nachgeholt.
 - ab einer Woche und mehr krankheitsbedingtem Betreuungsausfall wird das Betreuungsentgelt umEuro pro Stunde / Tag gekürzt.
 - dauert die Unterbrechung länger als 4 Wochen wird folgende Vereinbarung getroffen:
.....
- (5) **Bei Öffentlicher Förderung** über das Kreisjugendamt muss dieses bei längerer Krankheit der Tagesmutter über die Ausfallzeiten in Kenntnis gesetzt werden. Einzelne Krankheitstage können nachgeholt werden ohne dass eine Information an das Kreisjugendamt erfolgt.

§ 10 Betreuungsausfall aufgrund einer Erkrankung des Tageskindes

(1) Ist eine Betreuung des Kindes aus krankheitsbedingten Gründen (z.B. fiebrige oder ansteckende Krankheit) nicht möglich, haben die Eltern diese zu übernehmen oder für eine Ersatzbetreuung zu sorgen.

Nach einer fiebrigen Erkrankung muss das Kind einen Tag fieberfrei sein, um die Tagesbetreuung wieder besuchen zu können.

(2) Treten während der Betreuungszeit Krankheitssymptome auf, die eine Weiterbetreuung **nicht möglich** machen, ist die Betreuung durch die Eltern zu übernehmen.

Die Eltern sind für solche Fälle unter folgender Telefonnummer zu erreichen:

Mutter:.....

Vater:.....

(3) Wird das Betreuungsverhältnis bei Krankheit des Kindes unterbrochen, wird **bei privater Bezahlung** folgendes vereinbart:

- einzelne Krankheitstage berechtigen zu **keiner** Kürzung des Betreuungsentgeltes
- einzelne Krankheitstage berechtigten zu **einer** Kürzung des Betreuungsentgeltes umEuro pro Stunde / Tag.
- ist das Tageskind länger als Betreuungstage hintereinander krank, wird das Betreuungsentgelt umEuro pro Stunde / Tag gekürzt.
- sonstige Vereinbarung:

.....
.....

(4) Die örtlichen Jugendämter gewähren eine Weiterbezahlung des Betreuungsentgeltes für bis zu vier Wochen pro Jahr, bei Abwesenheit des Tageskindes und gleichzeitiger Betreuungsbereitschaft der Tagespflegeperson.

§ 11 Krankheiten des Tageskindes und Arztbesuche

(1) Das Tageskind hat folgende Krankheiten, Allergien usw., auf die im Alltag, bei der Ernährung und im Umgang mit dem Kind Rücksicht zu nehmen sind.

.....
.....
.....

(2) Die Tagespflegeperson darf in Absprache mit den Eltern dem Kind Medikamente verabreichen (vgl. auch Anlage 2 Medikamentenverabreichung).

- ja nein

(3) Arzttermine sind von den Eltern wahrzunehmen.

- (4) Die Tagespflegeperson ist im Besitz einer Vollmacht der Eltern (siehe Anlage 1) und ist somit berechtigt, im Notfall mit dem Kind einen Arzt oder ein Krankenhaus aufzusuchen. Die Tagespflegeperson sollte nach Möglichkeit den Kinderarzt des Tageskindes konsultieren.

Name, Adresse des Kinderarztes:

.....

Der Tagespflegeperson werden für Notfälle Kopien der Krankenversichertenkarte, des Impfausweises, des U-Heftes und sonstiger wichtiger Unterlagen ausgehändigt.

Die Tagesmutter informiert über das Vorgehen bei Notfällen und händigt dieses den Eltern schriftlich aus.

§ 12 Versicherungen der Tagespflegeperson

- (1) Die Tagespflegeperson ist für den Fall einer Aufsichtspflichtverletzung und der daraus resultierenden Schäden Dritter versichert:

ja nein

§ 13 Versicherungen des Tageskindes

- (1) Das Tageskind ist krankenversichert bei:

.....
(Name der Krankenversicherung)

Die Eltern händigen der Tagespflegeperson eine Kopie der Versichertenkarte des Tageskindes aus.

- (2) Das Tageskind ist bei der Unfallkasse BW versichert, wenn die Tagespflegeperson über eine Pflegeerlaubnis, die vom örtlichen Jugendamt ausgestellt wurde, verfügt.
- (3) Wenn das Betreuungsverhältnis unter der Erlaubnispflicht (weniger als 15 Wochenstunden oder weniger als 3 Monate Dauer) liegt und die Tagespflegeperson dadurch nicht über eine Pflegeerlaubnis verfügt, dann sollte für das Tageskind eine private Unfallversicherung durch die Eltern abgeschlossen werden, da die gesetzliche Unfallversicherung der Unfallkasse BW hier nicht greift.

§ 14 Zusammenarbeit und Absprachen zwischen Eltern und Tagespflegeperson

- (1) Eltern und Tagespflegeperson sind sich darüber einig, in regelmäßigen Abständen mindestens alle Wochen Erziehungsfragen zu besprechen. Dem Kind soll dadurch der tägliche Wechsel von einer Familie zur anderen erleichtert werden.
- (2) Die Eltern sind bereit, alle für die Betreuung des Kindes wesentlichen Auskünfte zu erteilen, z.B. häusliche Veränderungen, Schulschwierigkeiten, Angewohnheiten, Schlafstörungen etc. Es gelten die in §18 geregelten Vereinbarungen zu Datenschutz und Schweigepflicht.
- (3) Über besonderes Spielzeug, Bastelmaterial, Aufwendungen für Unternehmungen und Veranstaltungen sprechen sich die Eltern und die Tagespflegeperson ab.

- (4) Die Eltern sorgen für eine der Jahreszeit entsprechende Bekleidung des Kindes und geben, falls erforderlich, zusätzliche saubere Wäsche zum Wechseln mit.

§ 15 Sonstige Vereinbarungen

(1) Tierhaltung

Im Haushalt der Tagespflegeperson kommt das Tageskind mit folgenden Tieren in Kontakt:

Hund Katze Vogel Hase Kaninchen Hamster Meerschweinchen

.....

Die Eltern sind über die Tierhaltung informiert und damit einverstanden.

Sobald die Tagespflegeperson und deren Familie ein neues Tier anschaffen möchte, geben sie den Eltern Bescheid.

(2) Rauchen

In den Räumlichkeiten der Tagespflegeperson wird geraucht nicht geraucht

Im Auto, in dem das Kind mitfährt wird geraucht nicht geraucht

In Gegenwart des Kindes wird geraucht nicht geraucht

Passivrauchen erhöht eine Reihe gesundheitlicher Risiken für Kinder. Kindergesundheit muss für Tagespflegepersonen an oberster Stelle stehen. Deshalb hat Rauchen in der Kindertagespflege keinen Platz! Weitere Informationen finden sie unter www.kindergesundheit-info.de

§ 16 Zusätzliche Absprachen

- (1) Der Tagespflegeperson werden folgende Punkte (z.B. Mitnahme im Auto, auf dem Fahrrad, Schwimmbadbesuche, etc.) erlaubt:

.....

.....

.....

- (2) Die Tagespflegeperson soll das Tageskind an der Schule / beim Kindergarten abholen:

ja nein

Die Abholerlaubnis muss gesondert schriftlich für alle Abholorte und Abholzeiten erteilt werden (Anlage 7).

- (3) Fahrtkosten werden der Tagespflegeperson mit Euro je km erstattet.

(Achtung! Fahrtkosten sind Betriebskosten. Eine Auszahlung von Fahrtkosten führt dazu, dass keine Betriebskostenpauschale mehr angesetzt werden kann. Ebenso ist das Personenbeförderungsgesetz zu beachten!)

§ 17 Beendigung des Betreuungsverhältnisses

- (1) Der Vertrag kann von jeder Vertragspartei mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.

- (2) Das Betreuungsverhältnis endet automatisch, wenn es bereits im Voraus im Paragraph 4 festgehalten worden ist.

- (3) Eine fristlose Kündigung ist bei Vorliegen eines wichtigen Grundes möglich und hat schriftlich zu erfolgen. Auf Verlangen ist der Grund der Kündigung schriftlich mitzuteilen.
- (4) Bei der Finanzierung über die Wirtschaftliche Jugendhilfe ist das Jugendamt rechtzeitig über die Beendigung des Betreuungsverhältnisses zu informieren, da überbezahltes Betreuungsentgelt zurückgefordert wird.

§ 18 Schweigepflicht

- (1) Eltern und Tagespflegeperson verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich des anderen betreffen und ihrer Natur nach eine Genehmigung verlangen, in der Öffentlichkeit Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Pflegeverhältnisses.
- (2) Die Tagespflegeperson erklärt sich bereit, die Daten des Kindes an die entsprechenden Stellen weiterzugeben. Die Eltern erklären sich mit einer Weitergabe der Daten einverstanden, solange dies in direktem Zusammenhang mit dem Betreuungsverhältnis steht.

Die notwendigen Daten werden weitergeleitet an:

- Kreisjugendamt Zollernalbkreis
- Jugendförderverein Zollernalbkreis e.V.
- Kommune – nur wenn zusätzliche Förderung an die Tagesmutter beantragt wird!

§ 19 Datenschutz

- (1) Die EU-Datenschutzverordnung (EU-DSGVO) ist auch für die Kindertagespflegepersonen bindend. Die Verordnung hat Auswirkungen auf alle, die personenbezogene Daten erheben und verarbeiten. Danach ist die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 DS-GVO nur in bestimmten Fällen rechtmäßig, z.B. im Zusammenhang mit der Pflicht, den Jugendhilfeträger über wichtige Ereignisse zu informieren.
- (2) Wie muss ich mit Daten von Eltern und Kindern umgehen?
Zu den personenbezogenen Daten gehören z.B. Namen, Adressen, Telefonnummern und Geburtsdaten. Besonders schützenswerte Daten sind Informationen u.a. über den Gesundheitszustand, Entwicklungsstand des Kindes und Religionszugehörigkeit und sollten in einem abschließbaren Schrank aufbewahrt werden.
Die Daten, welche elektronisch (Computer, Tablet, Smartphone) gespeichert werden, müssen vor fremdem Zugriff geschützt werden, z.B. mit einem individuellen Passwort. Den Zugang zu personenbezogenen Daten dürfen nur Kindertagespflegepersonen haben.
- (3) Was muss ich im Umgang mit Mails beachten?
Auch E-Mail-Adressen gehören zu personenbezogenen Daten. Wenn Mail-Adressen weitergegeben oder veröffentlicht werden, muss dafür ein schriftliches Einverständnis vorliegen. (Am besten wird dies direkt im Betreuungsvertrag festgehalten.)

Mail-Adresse stimme ich nach Rücksprache zu stimme ich nicht zu

- (4) Was muss ich im Umgang mit Fotos beachten?
Fotografien der Kinder dürfen nur nach vorheriger, schriftlicher Einverständniserklärung der Eltern angefertigt werden. Eine weitere Nutzung dieser Bilder darf nur mit **ausdrücklicher, schriftlicher** Erlaubnis der Eltern erfolgen. Wenn Fotos veröffentlicht werden, wird ebenfalls eine schriftliche Freigabe beider Elternteile/Erziehungsberechtigten benötigt.

Veröffentlichung dieser Fotos in z.B.

Konzeption stimme ich nach Rücksprache zu stimme ich nicht zu

Homepage stimme ich nach Rücksprache zu stimme ich nicht zu

Flyer stimme ich nach Rücksprache zu stimme ich nicht zu

Fotos dürfen mit dem Smartphone gemacht werden.
stimme ich zu stimme ich nicht zu

Fotos dürfen über das Smartphone verschickt werden (MMS).
stimme ich zu stimme ich nicht zu

Eltern und Tagespflegepersonen verpflichten sich, keine Fotos von Tageskindern in sozialen Netzwerken (z.B. Facebook) zu veröffentlichen.

Besondere Vereinbarungen:

.....
.....

(5) Was muss ich im Umgang mit sozialen Medien insbesondere WhatsApp beachten?

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Verwendung von sozialen Medien wie WhatsApp in der Kindertagespflege problematisch, da die dort veröffentlichten Fotos nicht mehr zurückgeholt werden können. Die sozialen Medien können Daten einlesen, auch Daten derjenigen, die diese sozialen Medien nicht nutzen.

Messaging-Dienste, wie WhatsApp, dürfen nur zu rein privaten Zwecken verwendet werden. Sobald auf dem Handy geschäftliche Kontaktdaten gespeichert sind, handelt es sich nicht mehr um rein private Nutzung.

Die Verwendung von WhatsApp in der Kindertagespflege stellt keine private Nutzung dar, da der Messaging-Dienst zur betrieblichen Kommunikation genutzt wird und somit gegen die EU-Datenschutz-Grundverordnung verstößt.

Auch auf WhatsApp-Gruppen muss in der Kindertagespflege verzichtet werden, da hier die Handynummern aller Gruppenmitglieder sichtbar sind und somit ein Verstoß gegen die EU-Datenschutz-Grundverordnung darstellt.

Threema ist ein Schweizer Messaging-Dienst, der wie WhatsApp genutzt werden kann. Allerdings sind bei Threema die Daten der Nutzer*innen, gemäß der Europäischen Datenschutzbestimmungen sicher verschlüsselt. Für die Nutzung müssen keine personenbezogenen Daten angegeben werden und so eignet sich Threema auch für die Kindertagespflege.

(6) Was muss bei der Gestaltung meiner Homepage beachtet werden?

Wenn die Kindertagespflegeperson über eine Homepage verfügt, wird neben einem rechtsgültigen Impressum auch eine gesonderte Datenschutzerklärung (DSGVO-konform) benötigt. Im Impressum müssen unbedingt folgende Angaben enthalten sein: Name und Anschrift des Betreibers, Email-Adresse und Telefonnummer und zuständiges Jugendamt.

Quelle: Bundesverband für Kindertagespflege
Landesverband-Kindertagespflege

§ 20 Schriftform

Wird der Vertrag geändert oder ergänzt, dann bedarf dies der Schriftform. Änderungen und Ergänzungen müssen als solche ausdrücklich gekennzeichnet und von den Vertragsparteien unterzeichnet werden.

§ 21 Vertragsaushändigung

Jede Vertragspartei hat eine schriftliche Ausfertigung dieses Vertrags erhalten.

.....
Ort und Datum

.....
Unterschrift der Tagespflegeperson

.....
Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

Vollmacht für Arztbesuche

Die Tagespflegeperson

Herr/Frau.....

Straße

PLZ, Ort.....

erhält hiermit von den Eltern

Herr/Frau.....

Straße

PLZ, Ort.....

die Vollmacht, wenn es erforderlich sein sollte, eine ärztliche Behandlung des Kindes

..... geb. am.....

zu veranlassen.

Name und Adresse des Kinderarztes:

.....

.....

.....

Ort und Datum

.....

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

Stand vom

Medikamentenverabreichung

Hiermit gebe ich mein Einverständnis, dass Herr/Frau
folgende Medikamente in nachfolgend aufgeführter Weise und Dosierung verabreichen darf:

Name des Medikaments:

.....

Dosierung:

.....

Dauer der Anwendung:

.....

Name des Medikaments:

.....

Dosierung:

.....

Dauer der Anwendung:

Die Medikamente werden von den Eltern gestellt und die Tagespflegeperson teilt den Eltern mit, wenn diese sich dem Ende neigen.

.....
Ort und Datum

.....
Unterschrift der Tagespflegeperson

.....
Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

Bei Beendigung der Behandlung wird diese Anlage vernichtet. Bei einer erneuten Medikamenten-Verabreichung wird ein neues Formular ausgefüllt.

Abholerlaubnis

Ich/wir bin/sind einverstanden, dass mein/unser Kind

.....
Vorname, Name

.....
Geburtsdatum

bei der Tagesmutter

.....
Vorname, Name, Wohnort

von folgenden Personen abgeholt werden darf:

Name, Vorname	Beziehung zum Kind	Telefonnummer

.....
Ort und Datum

.....
Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

Nachweis über ein bestehendes Betreuungsverhältnis

Zwischen

und

.....
Name der Eltern

.....
Name der Tagespflegeperson

.....
Straße

.....
Straße

.....
Wohnort

.....
Wohnort

.....
Telefon

.....
Telefon

.....
e-mail

.....
e-mail

für
Name des Kindes

.....
Geburtsdatum des Kindes

Sorgeberechtigt: Eltern gemeinsam
 Mutter alleine
 Vater alleine

besteht ab dem ein reguläres Betreuungsverhältnis.

Eingewöhnung vom bis

besteht ab dem ein geändertes Betreuungsverhältnis

Änderung der Betreuungszeiten (bitte unten eintragen)
 Änderung der Tagespflegeperson
 Sonstiges

Das Betreuungsverhältnis ist befristet bis unbefristet

Betreuungsort: Räumlichkeiten der Tagespflegeperson
 andere geeignete Räumlichkeiten (TigeR bzw. KiagR)
 Räumlichkeiten der Eltern

Die Betreuungszeiten wurden wie folgt vereinbart:

	von Uhr	bis Uhr	Stundenzahl
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			
Sonntag			
Gesamtstunden:			

Kommunale Förderung wird durch die Tagesmutter abgerufen:

- Ja Nein

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Mutter

.....
Unterschrift des Vaters

.....
Unterschrift der Tagespflegeperson

Jugendförderverein ZAK e.V. Hirschbergstraße 15 72336 Balingen
--

Nachweis über ein bestehendes Betreuungsverhältnis

Zwischen

und

.....
Name der Eltern

.....
Name der Tagespflegeperson

.....
Straße

.....
Straße

.....
Wohnort

.....
Wohnort

.....
Telefon

.....
Telefon

.....
e-mail

.....
e-mail

für
Name des Kindes

.....
Geburtsdatum des Kindes

- Sorgeberechtigt:
- Eltern gemeinsam
 - Mutter alleine
 - Vater alleine

besteht ab dem ein reguläres Betreuungsverhältnis.

- Eingewöhnung vom bis

besteht ab dem ein geändertes Betreuungsverhältnis

- Änderung der Betreuungszeiten (bitte unten eintragen)
- Änderung der Tagespflegeperson
- Sonstiges

Das Betreuungsverhältnis ist befristet bis unbefristet

- Betreuungsort:
- Räumlichkeiten der Tagespflegeperson
 - andere geeignete Räumlichkeiten (TigeR bzw. KiagR)
 - Räumlichkeiten der Eltern

Die Betreuungszeiten wurden wie folgt vereinbart:

	von Uhr	bis Uhr	Stundenzahl
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			
Sonntag			
Gesamtstunden:			

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Mutter

.....
Unterschrift des Vaters

.....
Unterschrift der Tagespflegeperson

Kreisjugendamt Wirtschaftliche Hilfen Hirschbergstraße 29 72336 Balingen

Vertretung aufgrund einer Erkrankung der Tagespflegeperson

Tagespflegeperson:

Vertretung:

.....

.....

.....

Die Tagespflegepersonen und die Eltern verpflichten sich, geeignete Absprachen zur Gestaltung der Vertretung zu treffen, z.B. regelmäßiger Kontakt der Vertretung zum Kind. Es kommt §9, Absatz (3) und (4) zur Anwendung, der die Bezahlung der vertretenden Tagespflegeperson regelt.

Weitere Absprachen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ort und Datum

.....

Unterschrift der Tagespflegeperson

.....

Unterschrift der Vertretung

Ortsspezifische Abholerlaubnisse

Ich/wir bin/sind einverstanden, dass mein/unser Kind

.....
Vorname, Name

.....
Geburtsdatum

Von der Tagespflegeperson / Abholperson

.....
Vorname, Name, Wohnort

an folgenden Orten abgeholt werden darf:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Ort und Datum

.....
Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindergartenbetreuungsgesetzes und den Richtlinien über die ärztliche Untersuchung

Das Kind

.....
Vorname, Name

.....
Geburtsdatum

.....
Anschrift

wurde am
Datum

von mir auf Grund des § 4 Kindertagesbetreuungsgesetz und der dazu erlassenen Richtlinien
über die ärztliche Untersuchung ärztlich untersucht.

Gegen den Besuch bei einer Tagespflegeperson bestehen – soweit sich nach der Durchführung
der gesetzlichen Vorsorgeuntersuchung U_____ erkennen lässt -

- keine medizinischen Bedenken
- medizinische Bedenken
- Das Kind ist gesundheitlich beeinträchtigt. Die Voraussetzungen für den
Besuch der Tagespflegeperson werden mit den Eltern
(Sorgeberechtigten) und der Tagespflegeperson abgeklärt.
Auf die Möglichkeit der Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht
durch die Eltern wird hingewiesen.

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift / Stempel der Ärztin / des Arztes

