

B e t r e u u n g s v e r t r a g

zur Kindertagespflege

für selbstständige Tagespflegepersonen

(Empfehlung)
- bitte in Druckschrift ausfüllen -

§ 1 Persönliche Angaben

1. Dieser Vertrag wird zwischen

Frau/Herr _____ (Tagespflegeperson)
(Name, Vorname)
Anschrift : _____

Geburtsdatum: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Tel-Nr. privat _____ dienstlich _____ mobil _____

und

Frau _____ (Sorgeberechtigte)
(Name, Vorname)
Anschrift : _____

Geburtsdatum: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Tel-Nr. privat _____ dienstlich _____ mobil _____

Arbeitgeber

und

Herr _____ (Sorgeberechtigter)
(Name, Vorname)
Anschrift: _____

Geburtsdatum: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Tel-Nr. privat _____ dienstlich _____ mobil _____

Arbeitgeber

geschlossen.

1. Folgendes Kind soll/folgende Kinder sollen durch die Tagespflegeperson betreut werden:

_____, geb. am _____
(Name, Vorname) (männlich/weiblich)

_____, geb. am _____
(Name, Vorname) (männlich/weiblich)

_____, geb. am _____
(Name, Vorname) (männlich/weiblich)

2. Betreuungsort:

Haushalt der Tagespflegeperson

Haushalt der Sorgeberechtigten

Großtagespflege _____
Adresse

**§ 2
Beginn des Betreuungsverhältnisses, Betreuungszeiten**

Das Betreuungsverhältnis beginnt am _____.

Das Betreuungsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit vereinbart.

Das Betreuungsverhältnis endet am _____.

3. Die Tagespflegeperson betreut das Kind/die Kinder an folgenden Tagen zu folgenden Zeiten:

Wochentag	von / bis --- Uhr	von / bis --- Uhr	Stunden
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			
Sonntag			

Bemerkungen (z. B. unregelmäßige Arbeitszeiten/Wechselschichten etc.):

§ 3 Grundsätze der Erziehung

1. Die Tagespflegeperson ist verantwortlich für die Betreuung, Versorgung, Erziehung und Bildung des Kindes/der Kinder. Sie übernimmt für den Zeitraum der Betreuung die Aufsichtspflicht. Die Tagespflegeperson übt in ihrem Haushalt bzw. Wirkungskreis eine selbstständige Tätigkeit aus und ist nicht weisungsgebunden.
2. Die Tagespflegeperson ist verpflichtet, das Kind/die Kinder gewaltfrei zu erziehen. Jedes Kind wird seinem jeweiligen Alter und Entwicklungsstand entsprechend an Überlegungen und Entscheidungen beteiligt.
3. Das religiöse Bekenntnis des Kindes/der Kinder wird von der Tagespflegeperson berücksichtigt. Ernährung, Allergien und Erziehungsfragen sind mit den Sorgeberechtigten abzusprechen.
4. Die Tagespflegeperson verpflichtet sich, die Sorgeberechtigten über die Aufnahme weiterer Tageskinder zu informieren.

§ 4 Zusammenarbeit, Auskunfts- und Schweigepflicht

1. Zum Wohle des Kindes/der Kinder verpflichten sich die Tagespflegeperson und Sorgeberechtigte, intensiv und vertrauensvoll zusammen zu arbeiten. Dazu wird vereinbart, dass regelmäßig ein Austausch über die Belange des Kindes/der Kinder stattfindet.
2. Tagespflegeperson und Sorgeberechtigte sind verpflichtet, sich gegenseitig alle für die Betreuung des Kindes/der Kinder wesentliche Auskünfte zu erteilen.
3. Tagespflegeperson und Sorgeberechtigte sind verpflichtet, über alle Angelegenheiten Stillschweigen zu bewahren, die den persönlichen Lebensbereich der jeweils anderen Vertragspartei betreffen und ihrer Natur nach eine Geheimhaltung verlangen. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.
4. Das Kind wird/die Kinder werden zur jeweils vereinbarten Zeit in den Haushalt der Tagespflegeperson gebracht und dort wieder abgeholt.
5. Das Kind kann/die Kinder können auch von folgenden Personen gebracht und abgeholt werden:

6. Das Kind wird/die Kinder werden von der Tagespflegeperson an folgenden Ort gebracht/ oder dort abgeholt:

7. Die dortigen Ansprechpartner (z. B. Erzieherinnen) werden durch die Sorgeberechtigten informiert.
8. Ein regelmäßiges Über- oder Unterschreiten der vereinbarten Betreuungszeit muss dem

Jugendamt schriftlich mitgeteilt werden und bedarf der Unterschrift der Tagespflegeperson und der Sorgeberechtigten.

§ 5 Laufende Geldleistung an die Tagespflegeperson

- 1.1 Gemäß der Satzung des Landkreises Vechta über die Förderung von Kindern in Kindertagespflege wird das Tagespflegeentgelt in Höhe von 5,00 € bis 6,50 € (= gestaffelt nach Qualifikation der Tagespflegeperson) pro Kind pro Betreuungsstunde übernommen. Nach 5-jähriger Tätigkeit als Tagespflegeperson und Nachweis der Weiterqualifizierung (jährlich 24 Unterrichtsstunden Fortbildung bzw. Weiterqualifizierung) werden zusätzlich 0,20 € pro Betreuungsstunde zur Anerkennung der Förderleistung gezahlt. § 3 der Satzung regelt zudem die Höhe der Förderung bei einer Betreuung während der Nachtzeit, bei Betreuung in Randzeiten bzw. bei besonderem Betreuungsbedarf.
- 1.2 Sofern eine Eingewöhnungsphase für Kinder unter 3 Jahren in die neue Betreuungsform erfolgt, wird ein pauschales Zeitbudget für die Eingewöhnungszeit gewährt. Diese Förderung erfolgt bereits vor der eigentlichen Notwendigkeit der Kinderbetreuung. Für die Eingewöhnung wird ein Stundenumfang von bis zu 15 Stunden gewährt. Die Förderung ist per Stundenzettel, der sowohl von der Tagespflegeperson als auch von mindestens einem Elternteil zu unterschreiben ist, zu beantragen. Die Förderung erfolgt auch dann, wenn im Anschluss kein Betreuungsverhältnis zustande kommt.

Gemäß der Satzung sind damit sämtliche Kosten abgegolten, die der Tagespflegeperson im Zusammenhang mit der Tagespflege entstehen.

- 1.3 Der Antrag auf Förderung der Tagespflegekosten ist beim Jugendamt des Landkreises Vechta, Ravensberger Str. 20, 49377 Vechta möglichst 4 Wochen vor Betreuungsbeginn zu stellen.
Die laufende Geldleistung an die Tagespflegeperson wird erst nach Einreichung der vollständigen Antragsunterlagen für die Förderung in Kindertagespflege beim Jugendamt an die Tagespflegeperson ausgezahlt, max. erfolgt eine rückwirkende Bewilligung (nach Betreuungsbeginn) zum 1. des Monats des Einganges des Antrages beim Jugendamt und nach Einreichung der gesamten Antragsunterlagen.

§ 6 Übernahme von Unfallversicherungs-, Alterssicherungs- und Krankenversicherungsbeiträgen

1. Zusätzlich zu der laufenden Geldleistung nach § 5 werden der Tagespflegeperson gem. § 23 Abs. 2 SGB VIII
- a) die Kosten nachgewiesener Aufwendungen für Beiträge zu einer Unfallversicherung sowie
 - b) die Hälfte nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung der Tagespflegeperson und
 - c) die Hälfte nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung

vom Landkreis Vechta erstattet.

Die Beiträge werden je Tagespflegeperson nur einmal übernommen.

§ 7
Arztbesuche, Erkrankungen des Tageskindes

1. Arzttermine des Kindes/der Kinder sind von den Sorgeberechtigten wahrzunehmen.
2. Die Tagespflegeperson kann nach Absprache in Einzelfällen einen Arzttermin mit dem Kind/den Kindern wahrnehmen.
3. Die Tagespflegeperson wird über Erkrankungen des Kindes/der Kinder informiert.
4. Bei einer ansteckenden Krankheit übernehmen die Sorgeberechtigten die Betreuung des Kindes/der Kinder. Die Sorgeberechtigten haben in diesem Fall gegenüber ihrem Arbeitgeber einen gesetzlichen oder auch tariflichen Anspruch auf Freistellung.
5. Zur Betreuung des Kindes/der Kinder im Krankheitsfall wird folgende Regelung vereinbart:

6. Falls das Kind/die Kinder während der Betreuung erkrankt/erkranken, können folgende Personen neben den Sorgeberechtigten informiert werden:

7. Die Sorgeberechtigten stellen der Tagespflegeperson eine Vollmacht aus und fügen Kopien des Impfausweises sowie der Versichertenkarte bei. Dadurch ist die Tagespflegeperson befugt und verpflichtet, in Notfällen mit dem Kind/den Kindern einen Arzt oder ein Krankenhaus aufzusuchen.
8. Die Tagespflegeperson darf dem Kind/den Kindern nach Absprache/auf ärztliche Anordnung Medikamente verabreichen.
9. Sonstige Vereinbarung: _____

§ 8
Vertretungsregelung

1. Bei Ausfall der Tagespflegeperson haben grundsätzlich die Sorgeberechtigten für eine Ersatzbetreuung zu sorgen, weil diese das Aufenthaltsbestimmungsrecht für das Kind/die Kinder haben.
2. Die Tagespflegeperson hält für ihren Urlaub und für den Krankheitsfall eine qualifizierte Tagespflegeperson als Vertretung vor. Es handelt sich dabei um:

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Tel.-Nr.: _____

Bankverbindung: _____
BLZ _____ Kto.-Nr. _____

Der Name der Vertretungskraft ist der Vermittlungsstelle mitzuteilen.
Die Tagespflegeperson kümmert sich um die Terminplanung.

3. Die Tagespflegeperson stellt den Kontakt zwischen den Sorgeberechtigten und der Vertretungskraft her und trägt dafür Sorge, dass das Kind/die Kinder diese ausreichend gut kennt/kennen und regelmäßig Treffen stattfinden.

§ 9 Urlaub der Tagespflegeperson

1. Die Tagespflegeperson und Sorgeberechtigte stimmen ihren Urlaub möglichst frühzeitig miteinander ab.
2. Folgende Urlaubszeit gilt als vereinbart:
Tagespflegeperson: _____
Sorgeberechtigte: _____
3. Die Tagespflegeperson hat gem. der Satzung des Landkreises Vechta über die Förderung von Kindern in Kindertagespflege Anspruch auf vier bzw. 5 Wochen bezahlten Urlaub im Jahr. Urlaubszeiten sind dem Jugendamt **unverzüglich** bekanntzugeben. Sollte eine Vertretungskraft eingesetzt werden, ist dieses dem Jugendamt ebenfalls mitzuteilen.
4. Sonstige Vereinbarung: _____

§ 10 Erkrankung der Tagespflegeperson bzw. andere Ausfallzeiten

1. Die Tagespflegeperson ist verpflichtet, nur im Ausnahmefall und in wirklich wichtigen Angelegenheiten einen freien Tag zu nehmen und dies den Sorgeberechtigten möglichst frühzeitig mitzuteilen.
2. Die Tagespflegeperson hat grundsätzlich keinen Anspruch auf Tagespflegegeld für langfristige Ausfallzeiten, die in ihrer Person begründet sind (z. B. Krankheit, Kur). Bei kurzfristigen krankheitsbedingten Ausfallzeiten besteht ein Anspruch auf Fortzahlung des Tagespflegegeldes von bis zu 10 Betreuungstagen im Jahr gemessen an einer Betreuungszeit von 5 Tagen in der Woche.

Die laufende Geldleistung wird in diesem Zeitraum sowohl für die Tagespflegeperson als auch für die Vertretungskraft gezahlt.

§ 11 Ausfallzeiten des Tageskind

Gem. der Satzung des Landkreises Vechta über die Förderung von Kindern in Kindertagespflege wird die Zahlung unterbrochen, wenn die Abwesenheit des Tagespflegekindes mehr als 4 zusammenhängende Betreuungswochen umfasst. Hierbei ist es unerheblich, ob die Abwesenheit durch Krankheit oder Urlaub des Kindes zustande kommt.

Der Kostenbeitrag ist auch für Ausfallzeiten von den Personensorgeberechtigten in voller Höhe fortzuzahlen.

§ 12 Versicherungen

1. Zur Absicherung möglicher Schadensersatzforderungen wegen Aufsichtspflichtverletzung hat die Tagespflegeperson eine entsprechende Haftpflichtversicherung bei folgendem Versicherungsträger/über folgende Einrichtung abgeschlossen:

_____.
- Die Tagespflegeperson hat sich nicht versichert und haftet mit ihrem eigenen Vermögen.
2. Die Sorgeberechtigten sind darüber informiert, dass das Kind/die Kinder während der Betreuungszeit durch die gesetzliche Unfallversicherung geschützt ist/sind.

§ 13 Beendigung des Vertragsverhältnisses

1. Tagespflegeperson und Sorgeberechtigte sind verpflichtet, die Beendigung des Betreuungsverhältnisses der jeweils anderen Vertragspartei frühzeitig mitzuteilen. Dazu bedarf es einer schriftlichen Kündigung, welche an die Vertragspartei zu richten ist.
2. Das Betreuungsverhältnis kann im Einvernehmen jederzeit beendet werden, wenn das Einverständnis beider Seiten schriftlich vorliegt.

Der Betreuungsvertrag kann mit einer **Kündigungsfrist von mindestens 4 Wochen zum Monatsende** gekündigt werden.

Eine **Kopie** der Kündigung ist dem Jugendamt und der Vermittlungsstelle einzureichen. Bei einvernehmlichen Kündigungen ist der Empfang der Kündigung von der Vertragspartei zu bestätigen.

3. Eine fristlose Kündigung muss schriftlich erfolgen und begründet werden, sofern dies von der anderen Vertragspartei verlangt wird. Bei einer fristlosen Kündigung wird die Zahlung des Jugendamtes umgehend eingestellt.
4. Bei Kündigung der vertraglichen Vereinbarungen haben beide Vertragsparteien die sich aus dem Vertrag noch ergebenden Leistungen zu erfüllen.

**§ 14
Verpflegungsaufwand**

Für den Verpflegungsaufwand werden folgende Regelungen getroffen.

Die Tagespflegeperson erhält für den Verpflegungsaufwand eine Aufwandsentschädigung, die mit den Kindeseltern vereinbart wird:

- | | | | |
|---|----------------------------------|---------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Frühstück | <input type="checkbox"/> 0,50 € | <input type="checkbox"/> 1,00 € | |
| <input type="checkbox"/> Mittagessen | <input type="checkbox"/> 2,00 € | <input type="checkbox"/> 3,00 € | <input type="checkbox"/> sonstiges _____ |
| <input type="checkbox"/> Abendessen | <input type="checkbox"/> 0,50 € | <input type="checkbox"/> 1,00 € | |
| <input type="checkbox"/> Babynahrung | <input type="checkbox"/> _____ € | | |
| <input type="checkbox"/> besondere Getränke | _____ € | | |

Essen wird von den Eltern ausreichend zur Verfügung gestellt.

Im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepaketes können Eltern, die Wohngeld oder Arbeitslosengeld II beziehen, eine Erstattung des Mittagessens bei der zuständigen Stelle (Wohngeld – Stadt/Gemeinde, Arbeitslosengeld II – Jobcenter) beantragen.

Der Eigenanteil der Eltern liegt bei 1,00 € pro Mittagessen.

**§ 15
Zusätzliche Vereinbarungen**

Es werden folgende besondere Absprachen getroffen (z. B. Haustiere, Hinweis auf Allergien, Fahrten im PKW/mit dem Fahrrad, Besuch von/bei Freunden, Ausflüge, Besuch öffentlicher Einrichtungen):

**§ 16
Schriftform**

Jegliche Änderungen und Ergänzungen des Vertrages (neue Betreuungszeiten) müssen schriftlich erfolgen, als solche gekennzeichnet sein und von beiden Vertragsparteien unterzeichnet werden.

Diese sind dem Jugendamt umgehend mitzuteilen.

**§ 17
Salvatorische Klausel**

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages berührt nicht die Wirksamkeit der übrigen Regelungen.

**§ 18
Vertragsaushändigung**

Beide Vertragsparteien haben je eine **schriftliche Ausfertigung** des Vertrages erhalten.

Jeweils eine Kopie der schriftlichen Ausfertigung ist dem Jugendamt und der zuständigen Vermittlungsstelle zu übersenden.

Ort/Datum

Unterschrift der Tagespflegeperson

Unterschrift des Sorgeberechtigten (Mutter)

Unterschrift des Sorgeberechtigten (Vater)

Datenschutz

Die Tagespflegeperson und die Sorgeberechtigten erklären sich einverstanden, dass die im Betreuungsvertrag aufgeführten Daten für statistische Zwecke bei der zuständigen Vermittlungsstelle und beim Jugendamt verwendet werden dürfen.

Die zuständige Vermittlungsstelle und das Jugendamt unterliegen dem Datenschutz.

Unterschrift der Tagespflegeperson

Unterschrift des Sorgeberechtigten (Mutter)

Unterschrift des Sorgeberechtigten (Vater)

Vollmacht

Hiermit bevollmächtige ich / wir:

Name, Vorname

Name, Vorname

Anschrift

Tel.-Nr. privat

dienstlich

mobil

als Sorgeberechtigte/r des Kindes/der Kinder

1. _____, geb. am: _____

2. _____, geb. am: _____

3. _____, geb. am: _____

Frau _____

(Tagespflegeperson)

Anschrift: _____

in Eil-, Notfällen mit dem Kind/den Kindern einen der nachfolgend benannten Ärzte (oder deren Vertreter) bzw. das Krankenhaus aufzusuchen. Kopien von Impfausweis und Versichertenkarte befinden sich im Besitz der Tagespflegeperson.

_____, den _____
(Ort) (Datum)

(Unterschrift der Sorgeberechtigten)

Name, Anschrift, Tel.-Nr. des Kinder- oder Hausarztes:

Name, Anschrift, Tel.-Nr. des Zahnarztes:

Name, Anschrift, Tel.-Nr. des Augenarztes:

Name, Anschrift, Tel.-Nr. des HNO-Arztes:

Name, Anschrift, Tel.-Nr. des Krankenhauses:

Kind Krankenkasse Versicherungsnummer versichert durch

Kind Krankenkasse Versicherungsnummer versichert durch

Kind Krankenkasse Versicherungsnummer versichert durch