
BETREUUNGSVEREINBARUNG **für die Kindertagespflege**

Zwischen den Eltern: _____

Anschrift: _____

Telefon/Handy Mutter: _____

Telefon/Handy Vater: _____

E-Mail: _____

und der Betreuungsperson (Tagespflegeperson/Tagesmutter/Tagesvater):

Frau/Herr: _____

Anschrift: _____

Telefon/Handy: _____

E-Mail: _____

Folgende(s) Tageskind(er) wird/werden in das Betreuungsverhältnis aufgenommen:

Name, Vorname: _____ geb. am _____

Name, Vorname: _____ geb. am _____

Name, Vorname: _____ geb. am _____

Grundlage dieser Vereinbarung sind die gesetzlichen Bestimmungen des Sozialgesetz-buches VIII und des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungs-gesetzes (BayKiBiG).

§ 1 Zusammenarbeit zwischen Tagespflegeperson und Eltern

- (1) Die Tagespflegeperson hat die Aufgabe, „die ihr anvertrauten Kinder entwicklungsangemessen zu bilden, zu erziehen und zu betreuen“ (Art. 16 BayKiBiG). Sie übernimmt während der Betreuungszeiten die Aufsichtspflicht für das Tageskind.
- (2) Die Tagespflegeperson und die Eltern sollen zum Wohl des Kindes zusammenarbeiten. Sie „haben Anspruch auf Beratung in allen Fragen der Kindertagespflege“ (§ 23 Abs.4 SGB VIII).
- (3) Die Vertragspartner verpflichten sich, alle für die Betreuung des Kindes wesentlichen Auskünfte zu erteilen und Veränderungen unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich der anderen Familie betreffen und ihrer Natur nach eine Geheimhaltung verlangen, unterliegen der Schweigepflicht. Diese gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses.

§ 2 Beginn und Umfang der Betreuung

- (1) Das Betreuungsverhältnis beginnt am _____ mit der Eingewöhnung.
- (2) Das Betreuungsverhältnis endet am _____.
- (3) Das Betreuungsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit vereinbart.
- (4) Die Kündigungsfrist beträgt 4 Wochen zum jeweiligen Monatsende und erfolgt mit dem Kündigungsformular. Bei schwerwiegenden Verstößen ist eine sofortige Kündigung möglich.
- (5) Endet ein Betreuungsverhältnis, werden sowohl das Tageskind als auch die anderen weiterhin betreuten Kinder auf den Weggang des Tageskindes vorbereitet und über die Gründe altersgemäß informiert.

§ 3 Betreuungszeiten

Die Tagespflegeperson verpflichtet sich, das Kind/die Kinder an folgenden Tagen und Zeiten zu betreuen (siehe Buchungszeiten):

Tag	von	bis	Stundenzahl
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag/ Sonntag			

- (1) Abweichungen von diesen Betreuungszeiten sind nur nach vorheriger Absprache möglich.
- (2) Nachtbetreuung: Die Rahmenzeit der Betreuung in der Kindertagespflege ist von 06.00 – 20.00 Uhr. Sollte eine Betreuung außerhalb dieser Zeit benötigt werden, müssen die Eltern den vollen Stundensatz bezahlen, der Tagespflegeperson wird jedoch nur 40% des Stundensatzes erstattet, da hierbei die Förderung wegfällt.
- (3) Veränderungen der Buchungszeiten sind rechtzeitig dem Amt für Jugend und Familie über das Änderungsformular mitzuteilen und führen zu einer entsprechenden Anpassung des Kostenbeitrags.
- (4) Das Tageskind wird der Tagespflegeperson in deren Wohnung bzw. den Betreuungsräumen zu den vereinbarten Zeiten übergeben und ebenfalls dort abgeholt. Soll ein Dritter das Kind abholen/bringen, muss die Tagespflegeperson vorab darüber informiert sein und den Namen dieser Person kennen.

Sonderregelung: _____

§ 4 Kostenbeitrag der Eltern

- (1) Die Eltern entrichten für die Kinderbetreuung laut dem Kostenbeitragsbescheid einen **monatlichen Kostenbeitrag** (rückwirkend zum Ende eines jeden Kalendermonats) an das Amt für Jugend und Familie Freising. Die Höhe errechnet sich aus der vom Kreistag festgelegten Gebührensatzung und hängt von der Anzahl der Betreuungsstunden ab. Alles Wichtige dazu ist im „Informationsblatt zur Buchung“ nachzulesen.
- (2) **Im Elternbeitrag sind enthalten:** erzieherische Leistungen und Sachaufwand (u.a. Nahrung, Spielzeug etc.). **Babynahrung und Extrakost, Windeln, Körperpflegeprodukte und Wechselwäsche bringen die Eltern mit.**

- (3) Für einkommensschwache Familien besteht nach § 90 SGB VIII die Möglichkeit, beim Amt für Jugend und Familie einen **Antrag auf Erlass bzw. Teilerlass des Kostenbeitrags** zu stellen. Diese Förderleistung kann grundsätzlich **frühestens ab dem Monat gewährt werden, in welchem der Antrag beim Amt für Jugend und Familie eingegangen ist.**

Weitere Informationen erhalten Sie über das Amt für Jugend und Familie, Wirtschaftliche Jugendhilfe, Frau Sonja Brückner, Tel. 08161/600-231 (zuständig für Familiennamen A-K), Frau Susanne Brandner, Tel. 08161-600-674 (zuständig für Familienname L-0) und Frau Sieglinde Grabichler, Tel. 08161/600-295 (zuständig für Familienname P-Z). Gemeinsame Mailadresse: SG54Tagespflege@kreis-fs.de.

§ 5 Kostenregelung bei Überschreitung/Ausfall von Betreuungszeiten

- (1) Eine einmalige Überschreitung der in § 3 vereinbarten Betreuungszeit ist nur nach vorheriger Absprache zwischen Eltern und Tagespflegeperson möglich und hat keine Veränderung des Kostenbeitrags zur Folge.
- (2) Bei Unterschreitung der vereinbarten Betreuungszeit durch die Eltern ist die Tagespflegeperson nicht verpflichtet, diese Stunden zu einem anderen Zeitpunkt nachzuholen.
- (3) Bei regelmäßigen Unter- bzw. Überschreitungen der Betreuungszeit ist von den Eltern und der Tagespflegeperson eine Änderung des Buchungsformular mit den veränderten Buchungszeiten auszufüllen und dem Amt für Jugend und Familie umgehend zuzusenden. Der Kostenbeitrag bzw. die monatliche Vergütung der Tagespflegeperson wird entsprechend der Buchungszeit per Bescheid angepasst werden.

§ 6 Besondere Vereinbarungen für betreuungsfreie Zeiten

- (1) Die Tagespflegeperson und die Eltern stimmen ihren Urlaub und anfallende freie Tage rechtzeitig miteinander ab. Die Tagespflegeperson verpflichtet sich, die private und berufliche Situation der Eltern zu berücksichtigen.
- (2) Bei Ausfall der Tagespflegeperson durch Krankheit oder Urlaub ist das Amt für Jugend und Familie Freising den Eltern bei der Organisation einer gleichwertig qualifizierten Tagespflegeperson als Ersatzbetreuung behilflich. Sollte von den Eltern eine Ersatzbetreuung benötigt werden, so ist dies bei der Buchung einer Tagespflegeperson im entsprechenden Formblatt zu vermerken.
- (3) Für die Ersatzbetreuung stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

Stützpunkt für Ersatzbetreuung „Kinderstube“, Kammergasse 9, 85354 Freising, Telefon 08161-1499196, kinderstube@kbw-freising.de oder Großtagespflege Zwergenland, Ruhpalzingerstr. 10, 85395 Wolfersdorf, Telefon: 08168-998072, E-Mail: zwergerland-wolfersdorf@t-online.de.

Das dazu benötigte Informationsblatt wird den Eltern ausgehändigt.

§ 7 Erkrankung des Tageskindes

- (1) Die Eltern verpflichten sich, die Tagespflegeperson umgehend von einer Erkrankung des Kindes zu unterrichten. Bei einer ansteckenden oder fiebrigen Krankheit haben die Eltern die Betreuung ihres Kindes selbst zu übernehmen. Es liegt im Ermessen der Tagespflegeperson, ein krankes Kind aufzunehmen. Nach einer ansteckenden Krankheit müssen Kinder mindestens einen Tag symptomfrei zu Hause gewesen sein, bevor sie wieder in der Tagespflegestelle betreut werden.
- (2) Vorsorgeuntersuchungen, Impfungen und sonstige Arztbesuche obliegen den Eltern. Die Tagespflegeperson sollte von den Ergebnissen des Arztbesuches unterrichtet werden.
- (3) In ärztlichen Notfällen kann die Tagespflegeperson einen Arzt oder ein Krankenhaus aufsuchen. Dazu benötigt sie eine Vollmacht der Eltern (siehe Anlage). Die Eltern werden umgehend informiert.

Das zu betreuende Kind/die zu betreuenden Kinder werden vom Hausarzt/Kinderarzt

_____ betreut.
Name, Adresse des behandelnden Arztes

- (4) Eltern und Tagespflegeperson informieren sich gegenseitig über Erkrankungen oder Unfälle des Tageskindes. Im Falle einer Medikamentengabe, die während der Betreuungszeit erforderlich ist, informieren die Eltern die Tagespflegeperson über die Art und Weise der Dosierung. Die Tagespflegeperson darf ohne schriftliches Einverständnis der Sorgeberechtigten auf keinen Fall Medikamente verabreichen.

Unsere Vereinbarungen dazu:

§ 8 Versicherungen

- (1) Die Tagespflegeperson hat für das Tageskind eine eigene Berufshaftpflicht-Versicherung abgeschlossen bzw. die Tätigkeit in ihre private Haftpflichtversicherung aufnehmen lassen. Diese Versicherung erstreckt sich nicht auf die durch das Tageskind im Betreuungshaushalt verursachten Schäden.
- (2) Das Tageskind ist über den Kommunalen Unfallversicherungsverband KUUVB gegen Unfall versichert. Dies gilt auch für den Weg zur Tagespflegeperson und wieder nach Hause. Voraussetzung dafür ist, dass die Tagespflegeperson nach § 43 SGB VIII für ihre Tätigkeit geeignet ist, d.h. über eine gültige Pflegeerlaubnis verfügt.

§ 9 Betreuung und Begleitung

- (1) Das Amt für Jugend und Familie Freising übernimmt in dem Betreuungsverhältnis die Fachberatung und Begleitung der Tagespflegeperson und der Eltern.
Je nach Vereinbarung können Gespräche im Haushalt der Eltern des Kindes, der Tagespflegeperson oder im Amt für Jugend und Familie Freising durchgeführt werden. Die Veranlassung dazu kann von allen Beteiligten – auch unabhängig voneinander - ausgehen.

§ 10 Sonstige Vereinbarungen

- (1) z.B. Mitnahme im PKW, auf Ausflüge, Fahrradfahren, Schwimmbadbesuche, Übernachtungen, Anwesenheit von Haustieren etc.

Die vertragsschließenden Parteien:

Ort, Datum, Unterschrift der Eltern

Ort, Datum, Unterschrift der Tagespflegeperson

VOLLMACHT für Arztbesuche

Hiermit bevollmächtige/n ich/wir

Name des/der Sorgeberechtigten _____

wohnhaft in _____

als Sorgeberechtigte/r

des Kindes/der Kinder _____, geb. am _____

_____, geb. am _____

die Tagespflegeperson _____

wohnhaft in _____

in Notfällen während der Betreuungszeit eine ärztliche Behandlung des o.g. Kindes/ der Kinder zu veranlassen.

Ort: _____ Datum: _____

Unterschrift der Sorgeberechtigten: _____

Unterschrift der Tagespflegeperson: _____

Krankenkasse: _____

Name des (Kinder-)Arztes: _____

Anschrift: _____

PLZ/Ort/Straße _____

Telfonnummer: _____

Name des Zahnarztes: _____

Anschrift: _____

PLZ/Ort/Straße _____

Telefonnummer: _____

Name des Krankenhauses: _____

Anschrift: _____

PLZ/Ort/Straße _____

Telefonnummer _____