

---

## **BETREUUNGSVEREINBARUNG** **für die Kindertagespflege**

**Zwischen den Eltern:** \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon Mutter: \_\_\_\_\_

Telefon Vater \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**und der Betreuungsperson (Kindertagespflegeperson)**

Frau/Herrn: \_\_\_\_\_

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 Sozialgesetzbuches VIII und des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes (BayKiBiG).**

### **§ 1 Zusammenarbeit zwischen Kindertagespflegeperson und Eltern**

- (1) Die Kindertagespflegeperson 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 Kindertagespflegeperson 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 \_\_\_\_ Wochen zum jeweiligen Monatsende und erfolgt mit dem Kündigungsformular. (Empfehlung einer 4-wöchigen Kündigungsfrist)  
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 Kindertagespflegeperson verpflichtet sich, das Kind/die Kinder an folgenden Tagen und Zeiten zu betreuen (siehe Buchungszeiten):

<b>Montag</b>	<b>von</b>	<b>bis</b>	<b>Stundenzahl</b>
<b>Dienstag</b>	<b>von</b>	<b>bis</b>	
<b>Mittwoch</b>	<b>von</b>	<b>bis</b>	
<b>Donnerstag</b>	<b>von</b>	<b>bis</b>	
<b>Freitag</b>	<b>von</b>	<b>bis</b>	
<b>Samstag/Sonntag</b>	<b>von</b>	<b>bis</b>	

- (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 Kindertagespflegeperson 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 Kindertagespflegeperson in deren Wohnung bzw. den Räumen der Großtagespflege zu den vereinbarten Zeiten übergeben und ebenfalls dort abgeholt.  
Soll ein Dritter das Kind abholen/bringen, muss die Kindertagespflegeperson 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 die Abteilung Jugend und Familie, Landratsamt 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 für Mittagessen, Spielzeug, etc.)
- (3) Babynahrung und Extrakost, Windeln, Körperpflegeprodukte und Wechselwäsche bringen die Eltern mit. Eine Brotzeit kann von den Eltern mitgegeben werden.
- (4) Für einkommensschwache Familien besteht nach § 90 SGB VIII die Möglichkeit, bei der Abteilung 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 eingegangen ist.**  
Weitere Informationen erhalten Sie über die Abteilung Jugend und Familie, Wirtschaftliche Jugendhilfe:  
Frau Zeilhofer Melanie 08161/600-35415 (zuständig für A-F)  
Frau Brandner Susanne 08161/600-35410 (zuständig für G-K)  
Frau Brandl Claudia 08161/600-35414 (zuständig für L-Z)  
[sg54tagespflege@kreis-fs.de](mailto: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 Kindertagespflegeperson möglich und hat keine Veränderung des Kostenbeitrags zur Folge.
- (2) Bei Unterschreitung der vereinbarten Betreuungszeit durch die Eltern ist die Kindertagespflegeperson nicht verpflichtet, diese Stunden zu einem anderen Zeitpunkt nachzuholen.
- (3) Bei regelmäßigen Unter- bzw. Überschreitungen der Betreuungszeit ist von den Eltern und der Kindertagespflegeperson ein neues Buchungsformular mit den veränderten Buchungszeiten auszufüllen und der Abteilung Jugend und Familie umgehend zuzusenden. Der Kostenbeitrag bzw. die monatliche Vergütung der Kindertagespflegeperson wird entsprechend der Buchungszeit per Bescheid angepasst werden.

#### **§ 6 Besondere Vereinbarungen für Betreuungsfreie Zeiten**

- (1) Die Kindertagespflegeperson und die Eltern stimmen ihren Urlaub und anfallende freie Tage rechtzeitig miteinander ab. Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich, die private und berufliche Situation der Eltern zu berücksichtigen.
- (2) Bei Ausfall der Kindertagespflegeperson durch Krankheit oder Urlaub ist der Fachdienst Kindertagespflege, Abteilung Jugend und Familie Freising den Eltern bei der Organisation einer gleichwertig qualifizierten Kindertagespflegeperson als Ersatzbetreuung behilflich.
- (3) Für die Ersatzbetreuung steht folgende Möglichkeit zur Verfügung:

---

---

Das dazu benötigte Informationsblatt wird den Eltern ausgehändigt.

## **§ 7 Erkrankung des Tageskindes**

- (1) Die Eltern verpflichten sich, die Kindertagespflegeperson 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 Kindertagespflegeperson, 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 Kindertagespflegeperson sollte von den Ergebnissen des Arztbesuches unterrichtet werden.
- (3) In ärztlichen Notfällen kann die Kindertagespflegeperson 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 Kindertagespflegeperson informieren sich gegenseitig über Erkrankungen oder Unfälle des Tageskindes. Im Falle einer Medikamentengabe, die während der Betreuungszeit erforderlich ist, informieren die Eltern die Kindertagespflegeperson über die Art und Weise der Dosierung. Die Kindertagespflegeperson darf ohne schriftliches Einverständnis der Sorgeberechtigten auf keinen Fall Medikamente verabreichen.

**Unsere Vereinbarungen dazu:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## **§ 8 Versicherungen**

- (1) Die Kindertagespflegeperson hat für das Tageskind eine eigene Berufshaftpflichtversicherung 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 KUVB gegen Unfall versichert. Dies gilt auch für den Weg zur Kindertagespflegeperson und wieder nach Hause. Voraussetzung dafür ist, dass die Kindertagespflegeperson nach § 43 SGB VIII für ihre Tätigkeit geeignet ist, d.h. über eine gültige Pflegeerlaubnis verfügt.

## **§ 9 Betreuung und Begleitung**

- (1) Der Fachdienst Kindertagespflege, Abteilung Jugend und Familie Freising übernimmt in dem Betreuungsverhältnis die Fachberatung und Begleitung der Kindertagespflegeperson und der Eltern.  
Je nach Vereinbarung können Gespräche im Haushalt der Eltern des Kindes, der Kindertagespflegeperson oder in der Abteilung 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, Übernachtungen, Anwesenheit von Haustieren etc.

---

---

---

---

---

### **Die vertragsschließenden Parteien:**

---

Ort, Datum, Unterschrift der Eltern

---

Ort, Datum, Unterschrift der Kindertagespflegeperson

## 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 Kindertagespflegeperson  
Frau/Herrn

\_\_\_\_\_

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 Kinderagespflegeperson: \_\_\_\_\_

Krankenkasse: \_\_\_\_\_

Name des (Kinder-)Arztes: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort/Straße

Tel fonnummer: \_\_\_\_\_

Name des Zahnarztes: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort/Straße

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Anschrift des Krankenhauses: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort/Straße

Telefonnummer : \_\_\_\_\_