

# Betreuungsvertrag

## Vorbemerkung und Inhalt

### Vorbemerkung zum Betreuungsvertrag in der Kindertagespflege

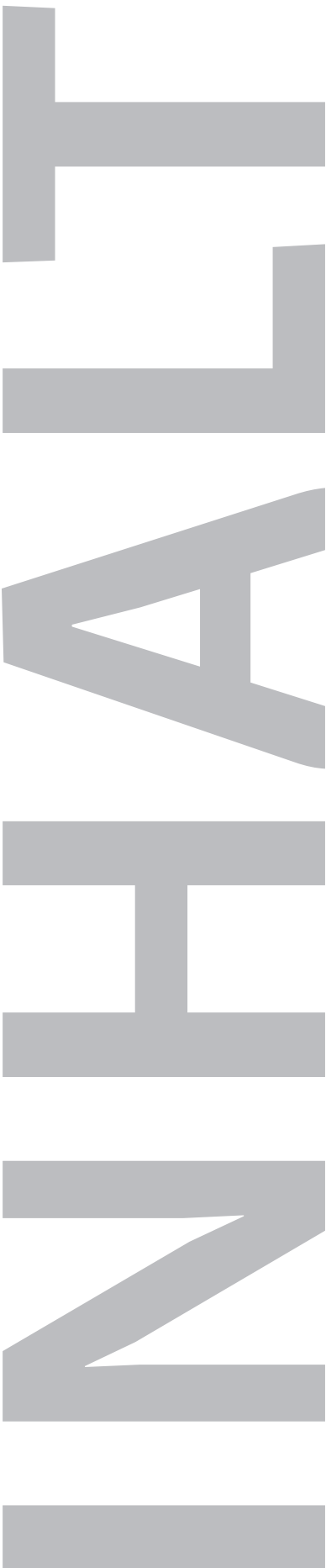
Neben den organisatorischen Bedingungen ist die Qualität der Kindertagesbetreuung entscheidend für eine positive Entwicklung des Kindes. Dieser schriftliche Vertrag soll eine klare und verbindliche Basis für den Start eines Betreuungsverhältnisses sein. Um zum Wohle des Kindes eine stabile und qualitätsorientierte Betreuungssituation zu entwickeln, ist darüber hinaus vor allem eine enge und intensive Zusammenarbeit sowie ein regelmäßiger Austausch zwischen den Eltern und der Kindertagespflegeperson wichtig.

Mit dem vorliegenden Betreuungsvertrag erhalten Sie ein Muster für einen privatrechtlichen Vertrag auf Grundlage der jeweils aktuellen Richtlinien für die Kindertagespflege des Kreises Steinfurt, der zwischen den Personensorgeberechtigten/Eltern und der Kindertagespflegeperson geschlossen wird. Dieser Betreuungsvertrag

wurde in Anlehnung an die Betreuungsvereinbarung des Landesverbandes Kindertagespflege NRW sowie in Anlehnung an den Betreuungsvertrag des Bundesverband für Kindertagespflege erstellt. Die wichtigen Aspekte, welche die Betreuung in der Kindertagespflege betreffen, werden im Betreuungsvertrag verbindlich zwischen den Personensorgeberechtigten/Eltern und der Kindertagespflegeperson geregelt.

Durch die Überreichung des nachstehenden Mustervertrages werden keinerlei Rechtspflichten gegenüber dem Kreis Steinfurt oder der Fachberatung (Sozialdienst kath. Frauen e. V. und Diakonie West e. V.) begründet. Der Vertrag erhebt weder Anspruch auf Vollständigkeit noch ist er als Rechtsberatung aufzufassen.





<b>1. Rahmenbedingungen des Betreuungsverhältnisses</b> .....	<b>1</b>
1.1 Vertragspartner .....	1
1.2 Tageskind/Tageskinder .....	2
1.3 Betreuungsort.....	2
<b>2. Grundsätze und Verpflichtungen der Kindertagespflegeperson</b> .....	<b>2</b>
2.1 Rechtliche Grundlagen.....	2
2.2 Pflegeerlaubnis.....	2
2.3 Erziehung und Bildung .....	2
2.4 Konzeption .....	3
2.5 Aufsichtspflicht .....	3
2.6 Erste-Hilfe-Kurs .....	3
<b>3. Betreuungszeiten</b> .....	<b>3</b>
<b>4. Betreuungsvergütung</b> .....	<b>4</b>
<b>5. Eingewöhnung</b> .....	<b>4</b>
<b>6. Betreuungsfreie Zeit</b> .....	<b>4</b>
<b>7. Beendigung des Betreuungsverhältnisses</b> .....	<b>5</b>
7.1 Kündigung während des Betreuungsverhältnisses .....	5
7.2 Kündigung vor Beginn des Betreuungsverhältnisses.....	5
7.3 Fristlose Kündigung.....	5
7.4 Vertragsaufhebung.....	5
7.5 Ende des Vertragsverhältnisses .....	5
<b>8. Vertretung im Krankheitsfall der Kindertagespflegeperson</b> .....	<b>6</b>
<b>9. Arztbesuche und Erkrankung des Kindes</b> .....	<b>6</b>
9.1 Ärztliche Versorgung.....	6
9.2 Akut kranke Kinder .....	7
9.3 Masernimpflicht.....	7
<b>10. Kinder mit Behinderung/besonderem Förderbedarf</b> .....	<b>7</b>
<b>11. Versicherungen</b> .....	<b>7</b>
11.1 Haftpflichtversicherung .....	7
11.2 Unfallversicherung .....	8
<b>12. Entwicklungsgespräche</b> .....	<b>8</b>
<b>13. Beobachtung und Dokumentation</b> .....	<b>8</b>
<b>14. Datenschutz</b> .....	<b>8</b>
<b>15. Absprachen zum Betreuungsalltag</b> .....	<b>8</b>
<b>16. Änderung wichtiger Umstände</b> .....	<b>9</b>
<b>17. Schweigepflicht</b> .....	<b>9</b>
<b>Anlage 1</b>	
<b>Anlage 2</b>	
<b>Anlage 3</b>	
<b>Anlage 3a</b>	
<b>Anlage 4</b>	
<b>Anlage 5</b>	

# Betreuungsvertrag

## zwischen Sorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson

Förderung (Erziehung, Bildung und Betreuung) des Kindes im Haushalt der Kindertagespflegeperson oder in anderen geeigneten Räumen

### 1. Rahmenbedingungen des Betreuungsverhältnisses

#### 1.1 Vertragspartner

##### Personensorgeberechtigte/r 1

Name		Vorname	
Straße			Hausnummer
Postleitzahl	Ort		
Telefon		E-Mail	

##### Personensorgeberechtigte/r 2

Name		Vorname	
Straße			Hausnummer
Postleitzahl	Ort		
Telefon		E-Mail	

und

##### Kindertagespflegeperson

Name		Vorname	
Straße			Hausnummer
Postleitzahl	Ort		
Telefon		E-Mail	

## 1.2 Tageskind/Tageskinder

Name | Kindertagespflegeperson

Vorname | Kindertagespflegeperson

nimmt das Kind/die Kinder

Name

Geburtsdatum

Name

Geburtsdatum

Name

Geburtsdatum

ab dem

Datum

in der Kindertagespflege auf.

## 1.3 Betreuungsort

Die Kindertagespflege findet:

in der Wohnung der Kindertagespflegeperson statt (Adresse s. o.)

in anderen Räumen (z.B. einer Großtagespflege) unter folgender Adresse statt:

Straße

Hausnummer

Postleitzahl

Ort

## 2. Grundsätze und Verpflichtungen der Kindertagespflegeperson

### 2.1 Rechtliche Grundlagen

Grundlage für das Tagespflegebetreuungsverhältnis sind die §§ 22-24 SGB VIII und die §§ 21-24 Kinderbildungsgesetz NRW (KiBiz) in der jeweils gültigen Fassung.

### 2.2 Pflegeerlaubnis

Die Kindertagespflegeperson hat sich für die Tätigkeit qualifiziert und ist im Besitz einer gültigen Pflegeerlaubnis gemäß des § 43 SGB VIII. Es dürfen (je nach Pflegeerlaubnis) nie mehr als 5 fremde Kinder gleichzeitig anwesend sein. Eine Ausnahme bildet eine Großtagespflegestelle, in der von 2 oder 3 Kindertagespflegepersonen max. 9 Kinder gleichzeitig betreut werden dürfen.

Die Eltern werden über die Anzahl der gleichzeitig anwesenden Tageskinder und eigenen Kinder, die Gruppenzusammensetzung und deren Veränderung sowie über die Aufnahme zusätzlicher Kinder informiert.

### 2.3 Erziehung und Bildung

Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich, das Kind im Sinne des § 1631 BGB gewaltfrei zu erziehen. Demgemäß sind körperliche Bestrafungen, seelische Verletzungen und andere entwürdigende Maßnahmen unzulässig.

Die Kindertagespflegeperson übernimmt regelmäßig für einen Teil des Tages, die Aufgabe, die von ihr betreuten Kinder ihrer Entwicklung entsprechend zu betreuen, zu erziehen und zu bilden. Das Kind soll entsprechend seinem Alter und Entwicklungsstand, den sprachlichen und sonstigen Fähigkeiten, seiner Lebenssituation, seinen Interessen und Bedürfnissen sowie seiner ethnischen Herkunft gefördert werden (§ 22 SGB VIII). Hierbei sind die Aspekte der frühkindlichen Bildung (vgl. § 15 KiBiz) zu beachten.

## 2.4 Konzeption

Die Kindertagespflegeperson hat den Eltern anhand ihrer Konzeption ihren pädagogischen Ansatz dargelegt. Die Kindertagespflegeperson und die Eltern stimmen sich hierzu ab.

## 2.5 Aufsichtspflicht

Für die Dauer der Betreuungszeit in der Kindertagespflege übertragen die Eltern die Aufsichtspflicht an die Kindertagespflegeperson. Die Aufsichtspflicht der Kindertagespflegeperson beginnt grundsätzlich mit der Übergabe des Kindes durch die Eltern und endet mit dem Abholen des Kindes durch die Eltern oder eine andere durch die Eltern bestimmte Person. Sind die Eltern in der Bring- und Abholsituation in den Räumen der Kindertagespflegeperson anwesend, tragen sie vorrangig die Aufsichtspflicht.

Die von den Eltern übertragene Aufsicht über ihr Kind/ihre Kinder kann von der Kindertagespflegeperson nicht eigenständig an Dritte abgegeben werden.

## 2.6 Erste-Hilfe-Kurs

Die Kindertagespflegeperson verfügt über einen aktuellen Nachweis über Kenntnisse zur Ersten Hilfe in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder nach den Grundsätzen der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung.

## 3. Betreuungszeiten

Das Betreuungsverhältnis beginnt am  mit der Eingewöhnung

(s. Punkt 5.). Die Betreuungszeit umfasst folgendes wöchentliche Stundenkontingent:

10  15  20  25  30  35  40  45  50  55 Wochenstunden

Diese werden wie folgt festgelegt:

Betreuungstag	Beginn der Betreuung	Ende der Betreuung
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		
Sonntag		

Bring- und Abholzeiten müssen im beantragten Stundenkontingent enthalten sein. **Die Betreuungszeit beginnt mit dem Bringen des Kindes und endet beim Verlassen der Wohnung der Kindertagespflegeperson bzw. der sonstigen Räumlichkeiten.**

Veränderungen der Betreuungszeiten während der laufenden Betreuung sind mit der Kindertagespflegeperson abzustimmen und der Fachberatung frühzeitig - spätestens am letzten Tag des Vormonats (Bsp. Mitteilung bis zum 31.03. Änderung zum 01.05.) schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen. Das geänderte Stundenkontingent ist für 2 Monate bindend.

Bei Schichtdienst der Eltern oder für Ferienzeiten können gegebenenfalls, nach Absprache mit der Kindertagespflegeperson und der Fachberatung, andere Zeiten vereinbart werden.

Regelungen zur Erreichbarkeit im Notfall, zu berechtigten Personen zum Bringen/Abholen sowie zu Sonderregelungen (z. B. Betreuung in Randzeiten) sind in **Anhang 1** dargelegt.

#### 4. Betreuungsvergütung

Die Kindertagespflegeperson erhält für die Betreuung des Kindes/der Kinder gemäß § 23 SGB VIII eine laufende Geldleistung, in Abhängigkeit vom gebuchten Stundenkontingent und des Qualifizierungsstandes, durch das Jugendamt des Kreises Steinfurt.

Die Eltern zahlen gemäß § 90 SGB VIII einen pauschalierten Kostenbeitrag an das Kreisjugendamt Steinfurt. Das Merkblatt „Elternbeiträge zur Kindertagesbetreuung“ wurde den Eltern durch die Fachberatung ausgehändigt.

Gesondert wird von der Kindertagespflegeperson ein Verpflegungsgeld für die Versorgung des Kindes zu den Hauptmahlzeiten in Höhe von  täglich berechnet.

Der zu zahlende Betrag wird von den Eltern:

in bar

per Überweisung / Dauerauftrag auf folgendes Konto:

Geldinstitut

IBAN

an die Kindertagespflegeperson entrichtet. Darüber hinaus gehende Zuzahlungen sind nicht zulässig (§ 51 Absatz 1 Satz 1 KiBiz). Für die Besteuerung, Krankenversicherung und Altersvorsorge ist die Kindertagespflegeperson selbst zuständig.

Die Eltern bringen die Hauptmahlzeiten selbst mit.

Eltern mit einem geringen Einkommen können im Rahmen der Leistung für Bildung und Teilhabe einen Zuschuss erhalten (Münsterlandkarte).

#### 5. Eingewöhnung

Das Betreuungsverhältnis beginnt grundsätzlich mit einer sanften Eingewöhnung unter Beteiligung der Eltern. Die Kindertagespflegeperson bespricht mit den Eltern die individuelle Durchführung der Eingewöhnung. Als Orientierungshilfe wird hier das Berliner Modell und der Flyer „Informationen zur Eingewöhnung Ihres Kindes bei einer Tagespflegeperson“ empfohlen. Bitte planen Sie für die Eingewöhnung zwei bis vier Wochen ein.

Die Eltern oder eine andere enge Bezugsperson des Kindes müssen während der Eingewöhnungszeit immer telefonisch erreichbar und abrufbar sein, um das Kind ggf. abholen zu können. Das Kind allein bestimmt das Tempo, in dem es in der Kindertagespflege ankommt.

#### 6. Betreuungsfreie Zeit

In der Regel teilt die Kindertagespflegeperson den Eltern ihre Urlaubszeiten zu Jahresbeginn mit. Die Betreuungsvergütung wird während des Urlaubs weitergezahlt. Die Urlaubstage sind so zu verstehen, dass die Kindertagespflegeperson an diesen Tagen von jeglicher Betreuungsleistung gegenüber allen Tageskindern freizustellen ist.

Gesetzliche Feiertage sind betreuungsfrei. Heiligabend (24.12.) und Silvester (31.12.) gelten ebenfalls als betreuungsfreie Tage. Die betreuungsfreien Tage berechtigen nicht zu einer Kürzung der Betreuungsvergütung, einer Reduzierung des Elternbeitrages oder Übertragung der ausgefallenen Betreuungsstunden.

Die Eltern planen ihren Urlaub entsprechend oder organisieren für diese Zeit eine andere Betreuung für Ihr Kind.

Die Kindertagespflegeperson informiert die zuständige Fachberatung über geplante Urlaubszeiten (Jahresurlaub). Können die Eltern die Betreuung ihres Kindes berufsbedingt in dieser Zeit nicht sicherstellen, werden sie die Fachberatung umgehend nach dem Bekanntwerden informieren.

Unvorhergesehene Fehlzeiten werden so früh wie möglich angezeigt.

## **7. Beendigung des Betreuungsverhältnisses**

Gemäß der gültigen Richtlinien zur Kindertagespflege des Kreises Steinfurt gelten die ersten zwei Monate der Antragstellung auf Förderung der Kindertagespflege als verbindliche Buchung. Dies gilt auch für die Höhe des gebuchten Stundenkontingents.

Veränderungen des gebuchten Stundenkontingents sind mit der Kindertagespflegeperson abzustimmen und der Fachberatung frühzeitig, spätestens am letzten Tag des Vormonats schriftlich mitzuteilen. Die Eltern verpflichten sich, die Kindertagespflegeperson zu informieren, wenn sie beabsichtigen, ihr Kind in einer Kindertageseinrichtung anzumelden.

### **7.1 Kündigung während des Betreuungsverhältnisses**

Nach Beginn der Betreuung kann die Kindertagespflege mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende schriftlich gekündigt werden, frühestens jedoch nach 2 Monaten.

Die letztmögliche Kündigung der Kindertagespflege ist bis zum 31.03. eines Jahres zum 01.05. des Jahres möglich. Eine Kündigung der Monate Juni und Juli ist ausgeschlossen.

### **7.2 Kündigung vor Beginn des Betreuungsverhältnisses**

Die Kündigungsfrist vor Beginn des Betreuungsverhältnisses beträgt 2 Monate. Es bedarf einer schriftlichen Kündigung.

Eine Kündigung vor Beginn des Betreuungsverhältnisses ist bis zu 2 Monate zum Monatsende vor Beginn des Betreuungsverhältnisses ohne Zahlung eines Kostenbeitrages möglich. (Beispiel: Schriftliche Kündigung bis zum 31.05., mit einer Beendigung zum Betreuungsbeginn am 01.08.) Bei späterer Kündigung wird die Kündigung automatisch als ordentliche Kündigung nach 7.1 gewertet.

### **7.3 Fristlose Kündigung**

Verstoßen die Personensorgeberechtigten wiederholt gegen die vertraglichen Vereinbarungen und insbesondere gegen die vereinbarten Betreuungszeiten, kann das Vertragsverhältnis außerordentlich gekündigt und die Betreuung des Kindes eingestellt werden.

Verstößt die Kindertagespflegeperson wiederholt gegen die vertraglichen Vereinbarungen, kann das Vertragsverhältnis außerordentlich gekündigt werden.

Fristlose Kündigungen aus wichtigem Grund gem. § 626 BGB bleiben davon unberührt. Diese müssen schriftlich erklärt werden. Die unerwartete kurzfristige Zusage eines Kindergartenplatzes berechtigt nicht zu einer fristlosen Kündigung.

### **7.4 Vertragsaufhebung**

Der Betreuungsvertrag kann jederzeit zum Ende des laufenden Monats aufgehoben werden, wenn alle Parteien einvernehmlich der Meinung sind, dass die Betreuung nicht fortgesetzt werden soll.

### **7.5 Ende des Vertragsverhältnisses**

Um dem Kind den Übergang in die Kindertageseinrichtung zu erleichtern, wird von der Kindertagespflegeperson und den Eltern gemeinsam die Phase der „Ausgewöhnung“ gestaltet.

Sofern keine Kündigung vorliegt, endet der Betreuungsvertrag automatisch am 31.07. des Jahres, in dem das Kind einvernehmlich zwischen beiden Vertragsparteien in eine Kindertageseinrichtung wechselt.

## 8. Vertretung im Krankheitsfall der Kindertagespflegeperson

Aufgrund der Tatsache, dass in der Kindertagespflege besonders enge, persönliche Beziehungen zwischen dem Kind und der Betreuungsperson entstehen, ist ein Ausfall der Kindertagespflegeperson immer eine schwierige Situation - besonders für Kinder unter 3 Jahren. Dies gilt insbesondere für die erste Zeit während und nach der Eingewöhnung. Zum Wohl des Kindes sollte daher, im Falle der Erkrankung der Kindertagespflegeperson, zunächst geprüft werden, ob die Betreuung vorübergehend innerhalb der Familie (Home-Office, durch Großeltern oder andere enge Bezugspersonen) sichergestellt werden kann. Sollte dies nicht möglich sein, kann eine Vertretung durch eine andere Kindertagespflegeperson im Umkreis in Anspruch genommen werden. Zu diesem Zweck werden Vertretungsplätze bei einigen Kindertagespflegepersonen durch das Kreisjugendamt zur Verfügung gestellt. Durch die Inanspruchnahme eines Vertretungsplatzes entstehen keine zusätzlichen Kosten.

Bitte beachten Sie die konkrete Ausgestaltung des Konzeptes der Freihalteplätze und deren Inanspruchnahme im „Leitfaden Vertretungsplätze in der Kindertagespflege“. Diesen finden Sie auf der Homepage des Kreises Steinfurt [www.kreis-steinfurt.de](http://www.kreis-steinfurt.de).

Es wird folgende Regelung für die Krankheitsvertretung festgelegt:

- Die Familie stellt die Vertretung eigenständig sicher.
- Es wird eine Vertretung durch eine andere Kindertagespflegeperson benötigt.

Wird von den Eltern der Bedarf für einen Vertretungsplatz angezeigt, erfolgt eine Mitteilung an die zuständige Fachberatung zur Klärung der genauen Rahmenbedingungen im Vertretungsfall.

Die Vertretungsperson lernt das Kind sowie die Eltern vor einem Vertretungsfall kennen.

Die Eltern und die Kindertagespflegeperson stellen der Vertretungsperson Informationen zum Kind, die die Betreuung betreffen (Ablauf der Betreuungszeiten, Gewohnheiten des Kindes, Essen, schlafen etc.), zur Verfügung.

Für den Vertretungsfall werden folgende Absprachen getroffen:

## 9. Arztbesuche und Erkrankung des Kindes

### 9.1 Ärztliche Versorgung

Vorsorgeuntersuchungen, Impfungen und sonstige Arztbesuche sind Aufgabe der Eltern. Die Kindertagespflegeperson soll von den Ergebnissen des Arztes unterrichtet werden, soweit es die Betreuung betrifft (z.B. ansteckende Krankheiten).

In **Anlage 2** finden Sie das Formular „Notfalldatenblatt“ zur ärztlichen Behandlung in Notfällen. Im Falle eines Notfalls sollte das ausgefüllte und unterschriebene Notfalldatenblatt durch die Kindertagespflegeperson an den zuständigen Notarzt weitergereicht werden.

Die Kindertagespflegeperson verabreicht dem Kind grundsätzlich keine Arzneimittel. Medikamenteneinnahme, die Zuhause stattfinden kann, also vor oder nach der Betreuung bei der Kindertagespflegeperson, muss auch dort erfolgen.

Näheres wird in **Anlage 3** zu dieser Vereinbarung ausgeführt.

Wenn die Betreuung des Kindes aufgrund des Krankheitsbildes bei der Kindertagespflegeperson nicht möglich ist (etwa wegen Ansteckungsgefahr oder aufwändiger Pflege), obliegt den Eltern die Betreuung ihres Kindes. Sie verpflichten sich, der Kindertagespflegeperson unverzüglich Nachricht zu geben.

Das Merkblatt des Gesundheitsamtes zum Infektionsschutzgesetz sowie die Wiedenzulassungstabelle wird den Eltern im Installationsgespräch ausgehändigt. Die Unterlagen können ebenfalls auf der Homepage der Fachberatung abgerufen werden.



## 9.2 Akut kranke Kinder

Die gesetzlichen Bestimmungen sehen vor, dass Kinder für den Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung frei von ansteckenden Krankheiten sein müssen.

Ein Kind, das an Fieber oder anderen Infekten erkrankt ist, muss zum Schutz der übrigen, in der Gruppe betreuten Kinder, aber auch zum Schutz der Kindertagespflegeperson der Betreuung so lang fernbleiben, bis die akute Erkrankung ausgestanden ist, 24-48 Stunden nach Auftreten der letzten Symptome. Bei Unklarheiten halten Sie bitte Rücksprache mit dem Kinderarzt.

Die Wiederezulassungstabelle gibt Auskunft darüber, wann ihr Kind wieder in die Betreuung gebracht werden kann. Bitte beachten Sie diese.

## 9.3 Masernimpfpflicht

Am 01.03.2020 ist das neue „Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention“ in Kraft getreten. Somit müssen alle Kinder, die in einer Kindertagespflegestelle betreut werden, einen Impfschutz bzw. eine Immunität gegen Masern nachweisen. **Ohne den entsprechenden Nachweis ist eine Betreuung in der Kindertagespflege gesetzlich nicht möglich.**

Grundsätzlich dürfen Kinder, die das erste Lebensjahr noch nicht vollendet haben, ohne Impfung aufgenommen werden, da gemäß der STIKO (ständige Impfkommission) die erste Impfeinheit zwischen dem 11. und 14. Lebensmonat gegeben werden sollte. Kinder zwischen einem und zwei Jahren müssen einmal geimpft sein. Kinder, die das zweite Lebensjahr bereits vollendet haben, müssen 2 Impfeinheiten erhalten haben. Dies bezieht sich auf gesunde Kinder. Sprechen medizinische Gründe generell gegen eine Impfung oder konnte aus gesundheitlichen Gründen der Impfzyklus nicht eingehalten werden, ist dies durch ein Attest des behandelnden Arztes nachzuweisen.

Die Kindertagespflegepersonen sind verpflichtet, von allen neuaufzunehmenden Kindern einen solchen Nachweis einzufordern und der Fachberatung vorzulegen. Bitte legen Sie diesem Vertrag daher eine **Kopie des Impfausweises** bei.

## 10. Kinder mit Behinderung/besonderem Förderbedarf

Erfolgt durch das Landesjugendamt (LWL) eine Anerkennung des Kindes als Kind mit Behinderung/besonderem Förderbedarf nach § 99 SGB IX oder ist das Kind im Sinne des § 2 Abs. 1 SGB IX aufgrund einer vorliegenden oder drohenden Behinderung in seiner sozialen Teilhabe wesentlich beeinträchtigt bzw. von einer solchen Beeinträchtigung bedroht, ist über den LWL die Gewährung und Erbringung von Eingliederungshilfeleistungen möglich. Für das Kind muss dazu ein Betreuungsvertrag über mindestens 15 Wochenstunden vorliegen. Die Antragstellung erfolgt durch die Eltern über den Landschaftsverband unter Einbeziehung der Fachberatung des Jugendamtes. Der Kindertagespflegeperson, die die Qualifizierung Inklusion erworben hat, steht ein weiterer betreuungsfreier Fortbildungstag zu.

Die Kindertagespflegeperson betreut aktuell ein Kind mit Behinderung/besonderem Förderbedarf.

**Bei Kindern mit Behinderung/besonderem Förderbedarf ist die Anlage 3a auszufüllen.**

## 11. Versicherungen

### 11.1 Haftpflichtversicherung

Die Kindertagespflegeperson verfügt über eine Haftpflichtversicherung, die Tagespflegekinder ausdrücklich miteinbezieht. Schäden, die das Tagespflegekind im Haushalt der Kindertagespflegeperson verursacht, können durch Haftpflichtversicherungen u.U. nicht abgesichert sein.

Hier wird folgende Vereinbarung getroffen:

- Die Eltern kommen für den durch ihr Kind verursachten Schaden auf.
- Die Eltern verfügen über einen Versicherungsschutz, der diese Schadensfälle mit abdeckt.
- sonstige Vereinbarungen:

sonstige Vereinbarungen

## 11.2 Unfallversicherung

Das Tagespflegekind ist über die Unfallkasse NRW versichert, wenn die Betreuung im Rahmen der öffentlichen, durch das Jugendamt geförderten, Kindertagespflege nach § 23 SGB VIII erfolgt. Das Kind ist somit auf dem Weg zur Kindertagespflegestelle, während der Betreuung und auf dem direkten Heimweg unfallversichert. Eine gesonderte Anmeldung ist nicht erforderlich. Einen entsprechenden Vordruck zur Unfallanzeige gibt es beim Kinderarzt oder der Fachberatung.

## 12. Entwicklungsgespräche

Die Betreuung in der Kindertagespflege ergänzt die Förderung des Kindes in der Familie als weiterer Lern- und Bildungsort. Für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit, im Sinne einer Erziehungspartnerschaft, ist ein regelmäßiger Austausch besonders wichtig. Daher soll, über die täglichen Tür- und Angelgespräche hinaus, mindestens einmal jährlich ein ausführliches Entwicklungsgespräch geführt werden.

## 13. Beobachtung und Dokumentation

Gemäß § 18 KiBiz bildet eine regelmäßige alltagsintegrierte wahrnehmende Beobachtung, durch die Kindertagespflegeperson, die Grundlage der individuellen Förderung des Kindes. Die individuellen Möglichkeiten des Kindes sowie die Vielfalt seiner Handlungen, Vorstellungen, Ideen, Werke und Problemlösungen stehen im Mittelpunkt der Beobachtung. Die kontinuierliche Beobachtung und Auswertung durch die Kindertagespflegeperson, mündet in einer regelmäßigen Dokumentation der Entwicklungs- und Bildungsprozesse des Kindes. Die Dokumentation findet in Form eines Portfolios statt.

Das Portfolio dient vor allem dazu, den Eltern die Förderung in der Kindertagespflege zu veranschaulichen und soll darüber hinaus als Grundlage für die Entwicklungsgespräche genutzt werden.

Mit dem Verlassen der Kindertagespflege, in der Regel mit dem Wechsel in die Kita, wird den Eltern das Portfolio ausgehändigt.

## 14. Datenschutz

Im Zusammenhang mit einer Entwicklungs- und Bildungsdokumentation werden Daten über das Tagespflegekind gesammelt und verschriftlicht. Dies bedarf der Einverständniserklärung der Eltern. In der **Anlage 4** berechtigen die Eltern die Kindertagespflegeperson zum Umgang mit Foto-, Film- und Tonaufnahmen. Personenbezogene Daten der Kinder und Eltern sowie Informationen über die Familie werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben.

## 15. Absprachen zum Betreuungsalltag

Absprachen zum Betreuungsalltag (Unternehmungen, Tiere, Ernährung des Kindes, Allergien/Unverträglichkeiten, Gesundheitsvorsorgemaßnahmen) werden auf einem zusätzlichen Blatt getroffen und als **Anlage 5** beigelegt.

- Die Kindertagespflegeperson hält ein Tier/Tiere im Haushalt (siehe **Anlage 5**).

## **16. Änderung wichtiger Umstände**

Sowohl die Kindertagespflegeperson als auch die Eltern verpflichten sich, Veränderungen, wie Wohnungswechsel und sonstige, das Betreuungsverhältnis betreffende Veränderungen, frühzeitig gegenseitig und der Fachberatung mitzuteilen.

## **17. Schweigepflicht**

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

Die beiden Vertragsparteien erklären sich damit einverstanden, dass Informationen, die die Förderung des Kindes in der Kindertagespflege betreffen, zum Zweck der Begleitung durch die Fachberatung miteinander ausgetauscht werden können.

---

Ort, Datum

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

Unterschrift der Kindertagespflegeperson



# Hinweise zum Datenschutz

gemäß Artikel 13 Absatz 1 und Absatz 2 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

## 1. Verantwortlicher

Kreis Steinfurt | Der Landrat  
Tecklenburger Str. 10 | 48565 Steinfurt  
Telefon 02551 69-0  
post@kreis-steinfurt.de  
www.kreis-steinfurt.de

## 2. Datenschutzbeauftragte/r

Kreis Steinfurt  
Datenschutzbeauftragte/r  
Tecklenburger Str. 10 | 48565 Steinfurt  
Telefon 02551 69-1285  
datenschutz@kreis-steinfurt.de

## 3. Aufsichtsbehörde

Landesbeauftragte für Datenschutz und  
Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen  
Kavalleriestr. 2 – 4 | 40213 Düsseldorf  
Telefon 0211 38424-0 | Fax 0211 38424-10  
poststelle@ldi.nrw.de  
www.ldi.nrw.de

## 4. Zweck/e und Rechtsgrundlage/n der Verarbeitung

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer Daten ist § 20 des Gesetzes zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz – KiBiz). Ihre personenbezogenen Daten werden erhoben, um die Rechte der Kindertagespflegeperson sowie der Antragsteller zu schützen.

## 5. Datenerhebung bei anderen Stellen

Sofern weitere Daten erhoben werden müssen, werden diese ausschließlich zu gesetzlichen Zwecken bei Dritten erhoben. Zur Realisierung des Förderungsauftrages in der Kindertagespflege sind für die Antragsaufnahme die Träger „Diakonie West e.V.“ oder „Sozialdienst kath. Frauen e. V.“ zuständig. Von diesen Stellen werden die benötigten Daten erhoben.

## 6. Datenweitergabe an Dritte

Zur Erfüllung der Aufgaben werden ihre Daten an Dritte weitergegeben. Dritte sind in diesem Fall die Fachberatung (Diakonie West e. V. oder der Sozialdienst kath. Frauen e. V.) sowie das Kreisjugendamt Steinfurt, Sachgebiet Kindertagesbetreuung. Die Datenweitergabe erfolgt ausschließlich zu gesetzlichen Zwecken.

## 7. Dauer der Speicherung

Im Bereich der Kindertagespflege beträgt die Aufbewahrungsfrist zehn Jahre nach abschließender Bearbeitung. Ihre Daten werden nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gelöscht oder vernichtet.



# Anlage 1

## Regelungen zum Bringen/Abholen des Kindes bei der Kindertagespflegeperson

### Daten des Kindes

Name	Vorname
Geburtsdatum	

Die Eltern bzw. die folgenden Personen verpflichten sich, die vereinbarten Bring- und Abholzeiten einzuhalten und Verzögerungen rechtzeitig der Kindertagespflegeperson mitzuteilen.

Folgende Personen sind berechtigt, das Kind bei der Kindertagespflegeperson abzuholen:

### Person 1

Name	Vorname
------	---------

### Person 2

Name	Vorname
------	---------

### Person 3

Name	Vorname
------	---------

Sonderregelung (Abholen von Schule oder Kindergarten, Randzeitenbetreuung etc.):

--

### Erreichbarkeit im Notfall

**Im Notfall** können die Eltern eine Person auch telefonisch benennen. Ist die genannte Person der Kindertagespflegeperson oder dem Kind nicht persönlich bekannt, kann sie verlangen, dass sich die Person (z. B. durch einen gültigen Personalausweis) ausweist und/oder ggf. die Herausgabe des Kindes verweigern.

Während der Betreuungszeit sind die Eltern in dringenden Fällen unter folgender Adresse/Telefonnummer zu erreichen:

### Person 1

Name
Telefonnummer
Telefonnummer Arbeit
Straße, Hausnummer
PLZ Ort

### Person 2

Name
Telefonnummer
Telefonnummer Arbeit
Straße, Hausnummer
PLZ Ort





# Anlage 2

## Notfalldatenblatt

### Daten des Kindes

Name		Vorname	
Straße			Hausnummer
Postleitzahl	Ort		
Geburtsdatum		Blutgruppe	
Unfallkasse NRW			
Versicherungsnummer			
Kinderarzt			
Medikamenteneinnahme			
Unverträglichkeiten/Allergien			
Vorerkrankungen			
Krankenhausaufenthalte			
Besondere Hinweise zum Gesundheitszustand			
Sonstige wichtige Informationen			

### Wichtige Daten der Kontaktpersonen

#### Angaben zu Person 1

Name
Telefonnummer
Telefonnummer Arbeit
Sonstiges

#### Angaben zu Person 2

Name
Telefonnummer
Telefonnummer Arbeit
Sonstiges

Mit der Aufsicht betraute Kindertagespflegeperson
---

Ort, Datum

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten



# Anlage 3

## Ermächtigung zur Medikamentengabe in der Kindertagespflege bei Kindern ohne inklusiven Bedarf

### Daten des Kindes

Name	Vorname
Geburtsdatum	

### Folgende Medikamente müssen zu den genannten Tageszeiten eingenommen werden:

Die Kindertagespflegeperson vergibt nur in Ausnahmefällen und nach schriftlicher Anweisung eines Arztes Medikamente. Hierfür wird der Kindertagespflegeperson die Vollmacht für die Vergabe von Medikamenten erteilt.

	Uhrzeit	Dosierung	Dauer der Einnahme
<b>Morgens</b>			
<b>Mittags</b>			
<b>Nachmittags</b>			

Bemerkungen

Ort, Datum

Unterschrift der Ärztin/des Arztes

Stempel der Ärztin/des Arztes

## Ermächtigung der Eltern/der Sorgeberechtigten:

Hiermit ermächtige/n ich/wir

### Personensorgeberechtigte/r 1

Name	Vorname
------	---------

### Personensorgeberechtigte/r 2

Name	Vorname
------	---------

### die Kindertagespflegeperson

Name	Vorname
------	---------

### meinem/unsere(m) Kind

Name	Vorname
------	---------

die aufgeführten Medikamente wie beschrieben zu verabreichen.

### Haftungsausschluss:

Die Kindertagespflegeperson übernimmt grundsätzlich keine Haftung für körperliche oder geistige Schäden, die das Kind aufgrund allergischer Reaktionen oder sonstiger Unverträglichkeiten o. ä. durch - auf Veranlassung und Anweisung der Sorgeberechtigten verabreichte - Arzneimittel erleidet.

---

Ort, Datum

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

Unterschrift der Kindertagespflegeperson

---

### optional auszufüllen:

#### Wir entbinden den Arzt

Name der Ärztin/des Arztes
----------------------------

von seiner Schweigepflicht gegenüber der Kindertagespflegeperson

Name	Vorname
------	---------

Es dürfen Informationen zur Medikamentengabe und zu folgenden Themen ausgetauscht werden:

--

---

Ort, Datum

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

# Anlage 3a

## Ermächtigung zur Medikamentengabe in der Kindertagespflege bei Kindern mit inklusivem Bedarf

### Daten des Kindes

Name	Vorname
Geburtsdatum	

Folgendes Medikament muss verabreicht werden:

Name des Medikamentes	1.		2.	
	Zeitpunkt der Einnahme	Dosierung	Zeitpunkt der Einnahme	Dosierung
Form der Verabreichung				
Wirkung des Medikamentes				
Maßnahme im Notfall, ohne erwünschte Wirkung des Notfallmedikaments				
Benötigung einer ärztlichen Einweisung				
Aufbewahrung/Lagerung des Medikaments				
Kombination mit anderen Medikamenten				
Medikamentengabe bis				

Absprache im Notfall mit

Name

danach Gabe des Medikamentes

Name/Bezeichnung

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel der Ärztin/des Arztes

## Ermächtigung der/des Sorgeberechtigten

Hiermit ermächtige/n ich/wir

### Personensorgeberechtigte/r 1

Name	Vorname
------	---------

### Personensorgeberechtigte/r 2

Name	Vorname
------	---------

### die Kindertagespflegeperson

Name	Vorname
------	---------

### meinem/unsere(m) Kind

Name	Vorname
------	---------

die aufgeführten Medikamente, wie beschrieben, zu verabreichen.

### Haftungsausschluss:

Die Kindertagespflegeperson übernimmt grundsätzlich keine Haftung für körperliche oder geistige Schäden, die das Kind auf Grund allergischer Reaktionen oder sonstiger Unverträglichkeiten o. ä. durch - auf Veranlassung und Anweisung der Sorgeberechtigten verabreichte - Arzneimittel erleidet.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

Unterschrift Kindertagespflegeperson

---

### optional auszufüllen:

#### Wir entbinden den Arzt

Name der Ärztin/des Arztes
----------------------------

von seiner Schweigepflicht gegenüber der Kindertagespflegeperson

Name	Vorname
------	---------

Es dürfen Informationen zur Medikamentengabe und zu folgenden Themen ausgetauscht werden:

--

Ort, Datum

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

# Anlage 4

## Erlaubnis für Foto-, Film- und Tonaufnahmen

### Daten des Kindes

Name	Vorname
Geburtsdatum	

Ich bin damit einverstanden, dass die Kindertagespflegeperson Foto-, Film- und Tonaufnahmen von meinem Kind erstellt, elektronisch speichert und für interne Zwecke, z.B. für die Bildungsdokumentation/Portfolio verwendet.

### Einer weiteren Veröffentlichung in z. B.:

Konzeption:  stimme ich zu  stimme ich nicht zu

Homepage:  stimme ich zu  stimme ich nicht zu

Flyer:  stimme ich zu  stimme ich nicht zu

Das Fertigen von Fotos mittels Smartphones und das Versenden über Messenger-Dienste, wie z.B. WhatsApp, ist datenschutzrechtlich äußerst kritisch zu sehen. Das Anfertigen solcher Fotos berührt das Recht des Kindes auf informationelle Selbstbestimmung und das Recht des Kindes am eigenen Bild.

Hierzu werden von beiden Vertragsparteien folgende Absprachen getroffen:

Fotos dürfen mit dem Smartphone gemacht werden.

stimme ich zu  stimme ich nicht zu

Fotos dürfen über das Smartphone an Eltern

- als private Nachricht verschickt werden.

stimme ich zu  stimme ich nicht zu

- innerhalb einer Chat Gruppe mit allen Eltern des Betreuungssettings verschickt werden.

stimme ich zu  stimme ich nicht zu

### Besondere Vereinbarungen:

Besondere Vereinbarungen

Ort, Datum

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

Unterschrift der Kindertagespflegeperson





# Anlage 5

## Absprachen zum Betreuungsalltag

### Daten des Kindes

Name	Vorname
Geburtsdatum	

### Unternehmungen

Die Eltern sind darüber informiert und stimmen zu, dass die Kindertagespflegeperson im Rahmen der Aufsichtspflicht für das Kind die folgenden Unternehmungen unter Einhaltung entsprechender Unfallpräventions- und Sicherheitsmaßnahmen durchführen darf:

- das Kind im eigenen PKW befördern
- das Kind mit einem Fahrradkindersitz oder -anhänger oder einem Lastenfahrrad transportieren
- mit dem Kind öffentliche Verkehrsmittel benutzen
- mit dem Kind Ausflüge zu anderen Orten außerhalb der Kindertagespflegestelle durchführen (Spielplatz, Wald, Museum, Bauernhof, Kinderfeste etc.)
- Besuche (bei anderen Kindertagespflegeperson vor Ort oder Kindertagespflegeperson-Treffen)

Sonstiges

### Tiere

Im Haushalt der Kindertagespflegeperson:

- sind folgende Haustiere vorhanden

Haustier

- Die Einverständniserklärung zum Umgang mit Hunden oder anderen Tieren in der Kindertagespflege wird den Eltern im Installationsgespräch ausgehändigt. Zudem ist diese auf der Homepage Ihrer Fachberatung zu finden.
- dürfen sich keine Haustiere befinden.
- Sonstiges

## Ernährung des Kindes

Die Kindertagespflegeperson stellt sicher, dass das Kind eine gesunde und ausreichende Ernährung während der Betreuungszeit erhält. Dies gilt auch, wenn die Kindertagespflegeperson die Nahrungsmittel über einen entsprechenden Dienstleister bezieht.

Bei der Ernährung des Kindes soll auf folgende Wünsche geachtet werden:

- nur vegetarisch/vegan
- keine Süßigkeiten
- kein Zucker
- kein Schweinefleisch/keine Schweinegelatine
- Sonstiges.

Sonstiges

## Allergien oder Unverträglichkeiten

Das Kind hat Allergien oder Unverträglichkeiten

ja, auf

die Reaktion ist:

Folgende Maßnahmen sind dann erforderlich:

nein, keine Allergien oder Unverträglichkeiten.

## Gesundheitsvorsorgemaßnahmen

Cremes, Salben und Pflaster können bei Kindern allergische Reaktionen auslösen. Deshalb sollen die Eltern der Kindertagespflegeperson die entsprechenden Mittel für ihr Kind zur Verfügung stellen. Die Kindertagespflegeperson ist berechtigt, erforderliche Gesundheitsvorsorgemaßnahmen beim Kind durchzuführen:

1. Eincremen mit Sonnencreme  ja  nein
2. Wundversorgung mit Wund- und Heilsalbe  ja  nein
3. Wundversorgung mit (einem) Pflaster(n)  ja  nein
4. Gabe von Globulis (Arnika)  ja  nein

Sonstiges

## Haftungsausschluss:

Die Kindertagespflegeperson übernimmt grundsätzlich keine Haftung für körperliche oder geistige Schäden, die das Kind auf Grund allergischer Reaktionen oder sonstiger Unverträglichkeiten o. ä. durch - auf Veranlassung und Anweisung der Sorgeberechtigten verabreichte - Arzneimittel erleidet.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten