Sozialdienst katholischer Frauen e.V., Ibbenbüren

SkF

Betreuungsvereinbarung

zur

Kindertagespflege

Vorbemerkungen

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

Insbesondere bei sehr kleinen Kindern ist es wichtig, dass sie eine ähnliche sichere Beziehung wie zu den Eltern zur Betreuungsperson entwickeln können. Alle wichtigen Dinge – von Schlafgewohnheiten bis zu Ritualen beim Essen – müssen offen besprochen werden, damit das Kind zu Hause wie in der Kindertagespflegefamilie möglichst viel Kontinuität erlebt.

Durch die Überreichung der nachstehenden Mustervereinbarung werden keinerlei Rechtspflichten des Sozialdienstes katholischer Frauen e.V. Ibbenbüren begründet. Es handelt sich lediglich um eine Mustervereinbarung, die den beteiligten Parteien als Anhaltspunkt dienen soll.

Die Vereinbarung erhebt weder Anspruch auf Vollständigkeit noch ist sie als Rechtsberatung aufzufassen.

Kathrin Schüttemeyer	**Nina Westermann**
Sozialarbeiterin/-pädagogin B.A. Tel.: 05451-99918-23 E-Mail: schuettemeyer@skf-ibbenbueren.de **Ibbenbüren A – D**	Dipl.-Sozialarbeiterin/-pädagogin Tel.: 05451-99918-22 E-Mail: westermann@skf-ibbenbueren.de **Ibbenbüren K – M**

Sascha Gohmann	**Karen Schwarz**
Dipl. Sozialarbeiter/-pädagoge Tel.: 05451-99918-20 E-Mail: gohmann@skf-ibbenbueren.de **Ibbenbüren N - Z**	Dipl.-Sozialarbeiterin/-pädagogin Tel.: 05451-99918-21 E-Mail: schwarz@skf-ibbenbueren.de **Ibbenbüren E - J**

1. Bedingungen des Betreuungsverhältnisses..... 4
1.1 Vertragspartner 4
1.2 Tageskind/Tageskinder 4
1.3 Betreuungsort..... 5
1.4 Pflegeerlaubnis……. 5
1.5 Erziehung und Bildung..... 5
1.6 Aufsichtspflicht..... 5

2. Betreuungszeiten…….. 6
2.1 Betreuungsvergütung…..... 6
2.2 Verantwortlichkeit der Eltern..... 7
2.3 Erreichbarkeit… 7
2.4 Abholberechtigte Person..... 7

3. Eingewöhnung…… 8

4. Vertragsdauer……..... 8

5. Betreuungsfreie Zeit …..... 8

6. Vertretung im Krankheitsfall der KTPP..... 9

7. Arztbesuche und Erkrankungen des Kindes..... 9
7.1 Ärztliche Versorgung……..... 9
7.2 Erkrankte Kinder……..... 9

8. Masernimpfpflicht…….....10

9. Versicherungen …….....10
9.1 Haftpflichtversicherung..... 10
9.2 Unfallversicherung 10

10. Änderung wichtiger Umstände…… 10

11. Beobachtung und Dokumentation…….....11

12. Datenschutz…….....11

13. Absprachen zum Betreuungsalltag…… 11

14. Schweigepflicht …….. 11

Anlage 1 Vollmacht zur ärztlichen Behandlung in Notfällen 12
Anlage 2 Notfalldatenblatt 13
Anlage 3 Ermächtigung zur Medikamentengabe in der KTP 14
Anlage 4 Erlaubnis für Foto- Film- und Tonaufnahmen 15
Anlage 5 Datenschutz 16
Anlage 6 Absprachen zum Betreuungsalltag 17-19

1. Betreuungsvereinbarung

1. Bedingungen des Betreuungsverhältnisses

1.1. Vertragspartner

_____
(Personensorgeberechtigte/r 1)

_____
(Anschrift)

_____ _____
(Telefon) (E-Mail)

_____
(Personensorgeberechtigte/r 2)

_____
(Anschrift)

_____ _____
(Telefon) (E-Mail)

und

_____
(Kindertagespflegeperson)

_____
(Anschrift)

_____ _____
(Telefon) (E-Mail)

1.2. Tageskind/Tageskinder

Name, Vorname der Kindertagespflegeperson _____ nimmt

das Kind/die Kinder _____ geb. am _____

_____ geb. am _____

_____ geb. am _____

ab dem _____ in der Kindertagespflege auf.

1.3. Betreuungsort

Die Kindertagespflege findet:

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

☐ in angemieteten Räumen unter folgender Adresse statt:

_____

(Straße, Hausnummer)

_____

(Postleitzahl, Ort)

Das Kind/die Kinder wird/werden jeweils zu den vereinbarten Zeiten dorthin gebracht und dort abgeholt.

1.4. Pflegeerlaubnis

Die Kindertagespflegeperson hat sich für die Tätigkeit qualifiziert und ist im Besitz einer gültigen Pflegeerlaubnis gemäß § 43 SGB VIII.

1.5. 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 stimmt sich mit den Sorgeberechtigten des Kindes/der Kinder über die Erziehung und deren Bedürfnissen ab.

Das Kind wird gemäß Artikel 12 UN-Kinderrechtskonvention seinem Alter und Entwicklungsstand entsprechend an Entscheidungen beteiligt (Partizipation).

Das religiöse Bekenntnis des Kindes und dessen Familie wird respektiert.

1.6 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 die Aufsichtspflicht.
Die von den Sorgeberechtigten übertragene Aufsicht über ihr Kind/ihre Kinder kann von der Kindertagespflegeperson nur in medizinischen Notfällen an Dritte abgegeben werden.

2. Betreuungszeiten

Ab dem ersten Tag des Monats, indem das Kind ein Jahr alt wird, übernimmt das Jugendamt gemäß den Richtlinien der Stadt Ibbenbüren die Finanzierung.

Das Betreuungsverhältnis beginn am _____ mit der Eingewöhnung.

Die Betreuungszeit umfasst folgendes wöchentliche Stundenkontingent:

☐ 10 ☐ 15 ☐ 20 ☐ 25 ☐ 30 ☐ 35 ☐ 40 ☐ 45 ☐ sonstiges _____.

Das wöchentliche Betreuungsstundenkontingent wird wie folgt vereinbart:

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/ des Grundstückes.**

Änderungen der Kontingentbuchungen sind vier Wochen zum Monatsende mit der Kindertagespflegeperson abzustimmen und schriftlich bei der Fachberatung zu beantragen. Eine Änderung kann frühestens zum 1. des folgenden Monats gebucht werden. (Bsp. Mitteilung bis zum 31.3. = Änderung zum 01.05.).

Sonderregelung (z. B. Abholen von Schule oder Kindergarten etc.):

_____

2.1. 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 zuständige Jugendamt.
Die Eltern zahlen gemäß § 90 SGB VIII einen pauschalierten Kostenbeitrag an das Jugendamt Ibbenbüren. Die Sorgeberechtigten verpflichten sich im Fall, dass die öffentliche Förderung später entfällt, die Betreuungskosten zu übernehmen.

☐ Gesondert wird von der Kindertagespflegeperson ein Verpflegungsgeld für die Versorgung des Kindes zu den Hauptmahlzeiten in Höhe von _____€ pro Mahlzeit/ Tag 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 Versteuerung, Krankenversicherung und Altersvorsorge ist die Kindertagespflegeperson selbst zuständig.

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

☐ Die Eltern bringen ausreichend Verpflegung selbst mit.

2.2 Verantwortlichkeit der Eltern

Die Eltern halten die vereinbarten Bring- und Abholzeiten ein und informieren die Kindertagespflegeperson umgehend über die Verzögerung.

Die Eltern bringen regelmäßig (bzw. bei Bedarf) nachfolgende Dinge für ihr Kind mit:

☐ Windeln ☐ Ersatzkleidung ☐ Ersatzschuhe

☐ Sonstiges (z. B. Pflegemittel, Spielzeug u. a.) _____

2.3 Erreichbarkeit

Während der Betreuungszeit sind die Sorgeberechtigten unter folgender Telefonnummer zu erreichen:

Name Sorgeberechtigter 1:_____ Tel-Nr.: _____

Name Sorgeberechtigter 2:_____ Tel-Nr.: _____

2.4 Abholberechtigte Personen

Folgende Personen sind berechtigt, das Kind:

☐ nach vorheriger Absprache
☐ generell bei der Kindertagespflegeperson abzuholen (in Ausnahmefällen können die Sorgeberechtigten eine Person auch telefonisch benennen):

Name 1:_____ Tel-Nr.: _____

Name 2:_____ Tel-Nr.: _____

Name 3:_____ Tel-Nr.: _____

Ist die genannte Person der Kindertagespflegeperson oder dem Kind nicht persönlich bekannt, kann die KTPP verlangen, dass sich die Person entsprechend (z. B. durch einen Personalausweis) ausweist und/oder ggf. die Herausgabe des Kindes verweigern.

3. 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 Kindertagespflegeperson“ empfohlen. Bitte planen Sie für die Eingewöhnung drei bis sechs 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.

4. Vertragsdauer

Gemäß den gültigen Richtlinien zur Kindertagespflege der Stadt Ibbenbüren gelten die ersten 3 Monate der Antragsstellung auf Förderung der Kindertagespflege als verbindliche Buchung. Innerhalb dieser Frist kann die Gewährung der Kindertagespflege nur im gegenseitigen Einverständnis zwischen Kindertagespflegeperson und Eltern vorzeitig eingestellt werden.

Der Vertrag kann von jeder Vertragspartei mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen zum Monatsende schriftlich gekündigt werden, frühestens jedoch nach 3 Monaten.
Der Vertrag kann nicht zum 30.06. gekündigt werden.
Sofern keine Kündigung vorliegt, endet der Betreuungsvertrag automatisch am 31.07. eines Jahres.
Werden zwischen Eltern und Kindertagespflegeperson andere Kündigungsvereinbarungen getroffen, so hat dies keine Auswirkungen auf die vom Jugendamt für die öffentlich geförderte Kindertagespflege festgelegten Fristen.

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.

Die Eltern verpflichten sich die Kindertagespflegeperson zu informieren, wenn sie beabsichtigen ihr Kind in einer Kindertageseinrichtung anzumelden.
Um dem Kind den Übergang in die Kindertageseinrichtung zu erleichtern, wird von der Kindertagespflegeperson und den Eltern gemeinsam die Phase der „Ausgewöhnung“ gestaltet.

5. Betreuungsfreie Zeit

In der Regel teilt die Kindertagespflegeperson den Eltern ihre Urlaubszeiten frühzeitig 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 Kindertageskindern 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 und sind für diese Zeit selbst für die Betreuung ihres Kindes verantwortlich.
Können die Eltern die Betreuung ihres Kindes berufsbedingt in dieser Zeit nicht sicherstellen, werden sie die Fachberatung umgehend nach dem Bekanntwerden informieren und die entsprechenden Nachweise dafür einreichen.

Die vereinbarten betreuungsfreien Zeiten gelten für maximal 25 Arbeitstage pro Kalenderjahr bei einer 5 Tage-Woche. Bei weniger als fünf Arbeitstagen pro Woche reduziert sich die Finanzierung der betreuungsfreien Zeiten anteilig.

6. 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 drei 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 (oder andere enge Bezugspersonen) sichergestellt werden kann. Sollte dies nicht möglich sein, kann eine Vertretung durch eine andere anerkannte Kindertagespflegeperson im Umkreis in Anspruch genommen werden. Zu diesem Zweck werden Vertretungsplätze bei einigen Kindertagespflegepersonen durch das Jugendamt Ibbenbüren zur Verfügung gestellt. Durch die Inanspruchnahme eines Vertretungsplatzes entstehen keine zusätzlichen Kosten.

Die gesetzliche Unfallversicherung und die Finanzierung der Vertretung für das Kind greift nur, wenn es sich bei der Vertretungsperson um eine anerkannte Kindertagespflegeperson handelt.

Bei einem Bedarf eines Vertretungsplatzes muss sich die Familie aktiv an die Fachberatung wenden.

7. Arztbesuche und Erkrankung des Kindes

7.1 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. Anlage 1 regelt die ärztliche Behandlung im Notfall.

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. Siehe hierzu Anlage 3.

7.2 Erkrankte 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 (Ansteckungsgefahr) der Betreuung so lang fernbleiben, bis die akute Erkrankung ausgestanden ist, 24 - 48 Stun-

den nach Auftreten der letzten Symptome. Die Betreuung des Kindes obliegt dann den Eltern, welche die Kindertagespflegeperson unverzüglich informieren. Bei Unklarheiten halten Sie bitte Rücksprache mit dem Kinderarzt.

Das Merkblatt des Gesundheitsamtes zum Infektionsschutzgesetz sowie die Wiederzulassungstabelle können auf der Homepage der Fachberatung (SkF Ibbenbüren) abgerufen werden. Bitte beachten Sie diese in jeglicher Hinsicht. Bei meldepflichtigen Erkrankungen, ist die Kindertagespflegeperson dazu verpflichtet, das Gesundheitsamt darüber zu informieren.

8. 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. Bitte geben Sie vor Betreuungsbeginn einen Nachweis an die zuständige Kindertagespflegeperson.

9. Versicherungen

9.1 Haftpflichtversicherung

Die Kindertagespflegeperson verfügt über eine Haftpflichtversicherung, die Tagespflegekinder ausdrücklich miteinbezieht. Schäden, die das Tagespflegekind bei Dritten verursacht, sind hiermit abgesichert. 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: _____

9.2 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.

10. Änderung wichtiger Umstände

Sowohl die Kindertagespflegeperson als auch die Sorgeberechtigten verpflichten sich, Veränderungen wie Wohnungswechsel, Beschäftigungsverbot, geplante Elternzeit sowie sonstige Veränderungen, welche das Betreuungsverhältnis betreffen, frühzeitig gegenseitig anzuzeigen und die Fachberatung schriftlich zu informieren.

11. 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 ab einer Betreuungszeit von sechs Monaten 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.

12. 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. Ausnahmen siehe **Anlage 5,** Hinweise zum Datenschutz bzw. Punkt 14 dieses Vertrages.

13. Absprachen zum Betreuungsalltag

Absprachen zum Betreuungsalltag (Unternehmungen, Tiere, Ernährung des Kindes, Allergien/Unverträglichkeiten, Gesundheitsvorsorgemaßnahmen) werden auf einem zusätzlichen Blatt getroffen und als **Anlage 6** beigefügt.

14. 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.

Hiermit erkläre ich mich mit allen bisher benannten Punkten dieser Betreuungsvereinbarung einverstanden und bestätige die Richtigkeit meiner Angaben.

(Ort, Datum)	(Unterschrift der Kindertagespflegeperson)
(Unterschrift der/des Sorgeberechtigten 1)	(Unterschrift der/des Sorgeberechtigten 2)

Anlage 1

Name des Kindes: _____ Geburtstag: _____

Vollmacht zur ärztlichen Behandlung <u>in Notfällen</u>

Die Sorgeberechtigten bevollmächtigen die Kindertagespflegeperson, in Notfällen eine ärztliche Behandlung zu veranlassen. Sie informieren die Sorgeberechtigten oder einen von diesen benannten Dritten umgehend.

Behandelnder Arzt des Kindes/der Kinder ist:

_____

_____

Krankenversicherung:

_____

Allergien / Unverträglichkeiten / Sonstiges:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____
(Ort, Datum)

_____
(Unterschrift des/der Sorgeberechtigten 1)

_____
(Unterschrift des/der Sorgeberechtigten 2)

_____
(Unterschrift der Kindertagespflegeperson)

Anlage 2 – Notfalldatenblatt

Daten des Kindes

Name:	Vorname:
Geburtsdatum:	
Anschrift:	
Namen und Anschrift der Krankenkasse:	
Blutgruppe (wenn bekannt):	
Versicherungsnummer/ über welchen Elternteil ist das Kind versichert (privat oder gesetzlich):	
Kinderarzt:	
Medikamenteneinnahme regelmäßig:	
Unverträglichkeiten / Allergien:	
Vorerkrankungen:	
Krankenhausaufenthalte:	
Besondere Hinweise zum Gesundheitszustand: Sonstige wichtige Informationen:	

Wichtige Daten der Kontaktpersonen:

	Person 1	Person 2
Name:		
Telefonnummer:		
Tel. Arbeit:		
Sonstiges:		

Mit der Aufsicht betraute Kindertagespflegeperson: _____

Datum: _____

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten 1 _____

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten 2 _____

Anlage 3

Ermächtigung zur Medikamentengabe in der Kindertagespflege

Name des Kindes: _____ Geburtstag: _____

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.

Name des Medikamentes	Uhrzeit	Dosierung	Dauer der Einnahme
Morgens			
Mittags			
Nachmittags			
Nachts			

Bemerkungen:

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 1) (Unterschrift der/des Sorgeberechtigten 2)

_____ _____
(Unterschrift des Arztes/der Ärztin) (Stempel des Arztes/der Ärztin)

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

Besondere Vereinbarungen:

_____
_____
_____
_____

_____ _____
(Unterschrift der/des Sorgeberechtigten 1) (Unterschrift der/des Sorgeberechtigten 2)

Anlage 5

Hinweise zum Datenschutz

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

1. Verantwortlicher

Stadt Ibbenbüren
Der Bürgermeister
Alte Münsterstraße 16
49477 Ibbenbüren
Telefon 05451 931-0
info@ibbenbueren.de
www.ibbenbueren.de

2. Datenschutzbeauftragte/r

Stadt Ibbenbüren
Der Bürgermeister
Alte Münsterstraße 16
49477 Ibbenbüren
Sie erreichen den Datenschutzbeauftragten unter:
Datenschutz
Mario Könning
datenschutz@kaaw.de
Telefon 02861 309409

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 Gesetztes 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 der Sozialdienst katholischer Frauen e. V. zuständig. Von dieser Stelle 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 Sozialdienst kath. Frauen e.V. sowie die Stadt Ibbenbüren, 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 Aufbewahrungsfrist gelöscht oder vernichtet.

Anlage 6

Absprachen zum Betreuungsalltag:

Name des Kindes: _____ Geburtstag: _____

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 mit einem dem Alter und der Größe des Kindes entsprechenden Kindersitzes 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 Kindertagespflegepersonen vor Ort oder Kindertagespflegepersonen-Treffen)

Sonstiges:

Tiere

Im Haushalt der Kindertagespflegeperson:

☐ sind folgende Haustiere vorhanden

Haustier: _____

_____

☐ 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. Die Mahlzeiten werden unter Berücksichtigung der aktuell geltenden Hygienevorschriften zubereitet und aufbewahrt. 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

☐ keine Süßigkeiten

☐ kein Schweinefleisch/keine Schweinegelantine

☐ 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 Globuli (Homöopathie)	☐ ja	☐ nein
5. Fieber messen (mit Stirn- oder Ohrthermometer)	☐ ja	☐ nein

6. Splitterentfernung (z. B. Holz) und Kenntlichmachung ☐ ja ☐ nein

7. Zeckenentfernung und Kenntlichmachung ☐ 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 – Gesundheitsvorsorgemaßnahmen erleidet.

_____ _____

(Ort, Datum) (Unterschrift Kindertagespflegeperson)

_____ _____

(Unterschrift der/des Sorgeberechtigten 1) (Unterschrift der/des Sorgeberechtigten 2)