



**Sozialdienst  
katholischer  
Frauen e.V.,  
Ibbenbüren**

# **Betreuungsvereinbarung zur Kindertagespflege**

**Sozialdienst katholischer Frauen e.V.  
Fachberatung Kindertagespflege  
Oststraße 39  
49477 Ibbenbüren**



## Vorbemerkungen

Neben den organisatorischen Bedingungen ist die Qualität der Tagesbetreuung 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 Tagespflegeperson 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 Tagespflegefamilie 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.

<p><b>Christine Stuber</b> Sozialpädagogin B.A. Tel.: 05451-99918-23</p> <p>E-Mail: stuber@skf-ibbenbueren.de</p> <p><b>Ibbenbüren A – D (+ M nur KTPP)</b></p>	<p><b>Nina Westermann</b> Dipl.-Sozialarbeiterin/-pädagogin Tel.: 05451-99918-22</p> <p>E-Mail: westermann@skf-ibbenbueren.de</p> <p><b>Ibbenbüren K – M (KTPP nur K u. L)</b></p>
<p><b>Sascha Gohmann</b> Dipl. Sozialarbeiter/-pädagogin Tel.: 05451-99918-20</p> <p>E-Mail: gohmann@skf-ibbenbueren.de</p> <p><b>Ibbenbüren N - Z</b></p>	<p><b>Karen Schwarz-Kuhlmann</b> Dipl.-Sozialarbeiterin/-pädagogin Tel.: 05451-99918-21</p> <p>E-Mail: schwarz-kuhlmann@skf-ibbenbueren.de</p> <p><b>Ibbenbüren E - J</b></p>

# Betreuungsvereinbarung

## 1. Rahmenbedingungen des Betreuungsverhältnisses

### 1.1. Vertragspartner

\_\_\_\_\_  
(Personensorgeberechtigte)

\_\_\_\_\_  
(Anschrift)

\_\_\_\_\_  
(Telefon)

\_\_\_\_\_  
(mobil)

**und**

\_\_\_\_\_  
(Tagespflegeperson)

\_\_\_\_\_  
(Anschrift)

\_\_\_\_\_  
(Telefon)

\_\_\_\_\_  
(mobil)

### 1.2. Tageskind/Tageskinder

Frau/Herr \_\_\_\_\_ nimmt

das Kind/die Kinder \_\_\_\_\_ geb. am \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ geb. am \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ geb. am \_\_\_\_\_

ab dem \_\_\_\_\_ in Kindertagespflege auf.

### 1.3. Betreuungsort

Die Tagespflege findet:

in der Wohnung der Tagespflegeperson/der Personensorgeberechtigten/in angemieteten Räumen unter folgender Adresse statt.

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

Findet die Betreuung außerhalb der elterlichen Wohnung statt, wird/werden das Kind/die Kinder jeweils zu den vereinbarten Zeiten dorthin gebracht und dort abgeholt.

## 1.4. Pflegeerlaubnis

Der Tagespflegeperson liegt eine Erlaubnis des Jugendamtes zur Kindertagespflege (§ 43 SGB VIII) vor. Für den Fall, dass noch keine Erlaubnis vorliegt, wird diese von der Tagespflegeperson – soweit erforderlich - unverzüglich eingeholt.

Die Tagespflegeperson stimmt sich mit den Sorgeberechtigten des Kindes/der Kinder über die Erziehung ab.

## 1.5. Aufsichtspflicht

Für die Dauer der Betreuungszeit in der Kindertagespflege übertragen die Eltern die Aufsichtspflicht an die Tagespflegeperson. Die Aufsichtspflicht der Tagespflegeperson 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.

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

## 2. Betreuungszeiten

Während der **Eingewöhnungszeit** wird folgendes Stundenkontingent wöchentlicher Betreuungszeit vereinbart und muss ggf. privat bezahlt werden. Dazu wird folgende Vereinbarung getroffen:

10  15  20 \_\_\_\_\_

Ab dem Monat wo das Kind 1 Jahr alt wird oder die Eltern beide berufstätig sind, übernimmt das Jugendamt gemäß den Richtlinien der Stadt Ibbenbüren die Finanzierung.

Ab dem \_\_\_\_\_ gilt folgendes wöchentliche Stundenkontingent:

10  15  20  25  30  35  40  45  50  55

Änderungen der Kontingentbuchungen sind schriftlich bei der Fachberatung zu beantragen. Eine Änderung kann frühestens zum 1. des folgenden Monats gebucht werden.

Es werden folgende feste Betreuungszeiten vereinbart:

Betreuungstag	Bringzeit	Abholzeit
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		
Sonntag		

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

\_\_\_\_\_

## 2.1. Betreuungsvergütung

Frau/Herr \_\_\_\_\_ 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. Das Tagespflegegeld des Jugendamtes enthält einen Anteil zur Anerkennung der Förderleistung und des Sachaufwandes.

Die Eltern zahlen gemäß § 90 SGB VIII einen pauschalierten Kostenbeitrag an das zuständige Jugendamt. Informationen zur gültigen Elternbeitragstabelle wurden den Eltern durch die Fachberatung ausgehändigt. Die Sorgeberechtigten verpflichten sich im Fall, dass die öffentliche Förderung später entfällt die Betreuungskosten zu übernehmen.

- Gesondert wird von der Tagespflegeperson ein Verpflegungsgeld für die Versorgung des Kindes zu den Hauptmahlzeiten und gegebenenfalls die Ausstattung mit Windeln bzw. Hygieneartikeln in Höhe von \_\_\_\_\_ €

monatlich berechnet. Der zuzahlende Betrag wird von den Eltern nach Rechnungsstellung

- in bar       per Überweisung / Dauerauftrag auf folgendes Konto  
Geldinstitut: \_\_\_\_\_  
IBAN.: \_\_\_\_\_  
BIC: \_\_\_\_\_

an die Tagespflegeperson entrichtet. Die Tagespflegeperson hat für Versteuerung, Krankenversicherung und Altersvorsorge selbst Sorge zu tragen.

- Die Eltern bringen die Hauptmahlzeiten selbst mit.

## 2.2. Erreichbarkeit im Notfall

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

---

---

- Folgende Personen sind berechtigt, das Kind  nach vorheriger Absprache  generell bei der Tagespflegeperson abzuholen (in Ausnahmefällen können die Sorgeberechtigten eine Person auch telefonisch benennen):

---

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

### 3. 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 Tagespflege nur im gegenseitigen Einverständnis zwischen Tagespflegeperson und Eltern vorzeitig eingestellt werden.

Die Eltern verpflichten sich die Tagespflegeperson zu informieren, wenn sie beabsichtigen ihr Kind in einer Kindertageseinrichtung anzumelden.

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

Der Vertrag kann von jeder Vertragspartei mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.

Der Vertrag kann nicht zum 30.06. gekündigt werden.

Werden zwischen Eltern und Tagespflegeperson andere Kündigungsvereinbarungen getroffen, so hat dies keine Auswirkungen auf die vom Jugendamt für die öffentlich geförderte Tagespflege festgelegten Fristen.

### 4. Urlaub

Kindertagespflegepersonen und Erziehungsberechtigte haben sich zu Beginn bzw. bei Weiterbewilligung der Kindertagespflege über die betreuungsfreien Zeiten zu verständigen. Die vereinbarten betreuungsfreien Zeiten sollen einen Zeitraum von mindestens 20

Arbeitstagen pro Kalenderjahr bei einer 5 Tage-Woche umfassen. Das Jugendamt Ibbenbüren finanziert die betreuungsfreie Zeit für maximal 25 Tage. Bei weniger als fünf Arbeitstagen pro Woche reduziert sich die Finanzierung der betreuungsfreien Zeiten anteilig. Sollte eine Verständigung für diese Zeiten nicht möglich sein, so hat die Kindertagespflegeperson die entsprechende Vertretung zusammen mit der Fachberatung zu organisieren.

### 5. Vertretung bei Ausfall der Tagespflegeperson (TPP)

Im Krankheitsfall der Tagespflegeperson kann die Familie ab dem ersten Tag eine Vertretung durch eine andere TPP erhalten. Bei einem Bedarf muss sich die Familie an die jeweils für sie zuständige Fachberatung wenden.

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

### 6. Arztbesuche und Erkrankung des Kindes

Vorsorgeuntersuchungen, Impfungen und sonstige Arztbesuche sind Aufgabe der Sorgeberechtigten. Die Tagespflegeperson soll von den Ergebnissen des Arztes unterrichtet werden, soweit es die Betreuung betrifft.

**Die Sorgeberechtigten sind ab dem 01.03.2020 verpflichtet, den Masernschutz ihres Kindes der Tagespflegeperson vorzuweisen.**

Die Tagespflegeperson erhält eine Fotokopie des Impfpasses und alle sonst notwendigen Informationen.

In **Anlage 1** finden Sie das Formular für die Ausstellung einer Vollmacht zur ärztlichen Behandlung in Notfällen.

Die Tagespflegeperson verabreicht dem Tagespflegekind grundsätzlich keine Arzneimittel. Näheres wird in **Anlage 2** zu dieser Vereinbarung ausgeführt.

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

Den Sorgeberechtigten liegt das Merkblatt des Gesundheitsamtes zum Infektionsschutzgesetz vor.

## 7. Änderung wichtiger Umstände

Sowohl die Tagespflegeperson als auch die Sorgeberechtigten verpflichten sich, Veränderungen wie Wohnungswechsel, Beschäftigungsverbot, Elternzeit und/oder Arbeitslosigkeit sowie sonstige Veränderungen, welche das Betreuungsverhältnis betreffen frühzeitig gegenseitig anzuzeigen und die Fachberatung zu informieren.

## 8. Versicherungen

Die Tagespflegeperson schließt eine **Haftpflichtversicherung** ab, die das Tagespflegekind/ die Tagespflegekinder ausdrücklich einbezieht / hat eine solche Haftpflichtversicherung bereits abgeschlossen.

**Schäden**, die das Tagespflegekind **im Haushalt der Tagesmutter/des Tagesvaters** verursacht, können durch Versicherungen u.U. nicht abgesichert werden. Hier wird folgende Vereinbarung getroffen:

---

---

---

## 9. 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.

## 10. Bildungsdokumentation/Datenschutz

Zur Unterstützung der pädagogischen Arbeit wird von der Tagespflegeperson eine Bildungsdokumentation in Form eines Portfolios angefertigt. Dies dient vor allem dazu, die Entwicklung des Kindes innerhalb der Betreuungszeit zu dokumentieren und den Eltern die Förderung in der Kindertagespflege zu veranschaulichen. Darüber hinaus sollen die Aufzeichnungen der Tagespflegeperson als Grundlage für regelmäßige Elterngespräche genutzt werden.

Da im Zusammenhang mit einer solchen Bildungsdokumentation Daten über das Tageskind gesammelt und verschriftlicht werden, bedarf es hierzu der Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten. Mit Ihrer Unterschrift in diesem Vertrag berechtigen die Eltern die Tagespflegeperson schriftliche Vermerke sowie Abbildungen ihres Kindes wie z.B. auf Fotos für die Bildungsdokumentation zu nutzen. Eine Weitergabe an Dritte oder Veröffentlichung erfolgt nicht bzw. bedarf der gesonderten Erlaubnis.

Das Anfertigen von Fotos/Videos berührt das Recht des Kindes auf informationeller Selbstbestimmung und das Recht des Kindes am eigenen Bild. Das Versenden von Fotos/Videos über Messengerdienste, wie z.B. WhatsApp, sind in der Regel trotz ausdrücklicher Erlaubnis der Eltern nicht zulässig. Die Messengerdienste mit Sitz in der USA oder außereuropäischen Staaten unterliegen nicht den europäischen und deutschen Schutzvorschriften. Hierzu werden von beiden Vertragsparteien folgende Absprachen getroffen:

---

---

---

---

---

---

---

---

## 11. Absprachen zum Betreuungsalltag

Einzelne Absprachen zum Betreuungsalltag werden auf einem zusätzlichen Blatt getroffen und als **Anlage 3** beigelegt.

---

(Ort, Datum)

---

(Unterschrift der/des Sorgeberechtigten)

---

(Unterschrift der Tagespflegeperson)



# Anlage 1

Name des Kindes: \_\_\_\_\_

## Vollmacht zur ärztlichen Behandlung in Notfällen

Die Sorgeberechtigten bevollmächtigen die Tagespflegeperson, 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)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Tagespflegeperson)

## Anlage 2

Name des Kindes: \_\_\_\_\_

### Vereinbarung zur Arzneimittelgabe

Die Tagespflegeperson verabreicht dem Tagespflegekind grundsätzlich keine Arzneimittel.  
Die Gabe von Cremes, Salben etc. bedürfen einer Absprache mit den Eltern.

Benötigt das Kind eine Dauer- oder spezifische Notfallmedikation (bei chronischen Erkrankung bzw. Allergien) muss die Tagespflegeperson eine Einweisung in die Art der Anwendung und Dosierung durch den behandelnden Arzt erhalten.

Auf Veranlassung und besondere Anweisung der Sorgeberechtigten können dem Tagespflegekind jedoch bestimmte, für das Tagespflegekind erforderliche Arzneimittel, verabreicht werden.

Wird die Gabe bestimmter Arzneimittel (z. B. Antibiotika) für einen bestimmten Zeitraum erforderlich, so erteilen die Sorgeberechtigten diesbezüglich einen schriftlichen Auftrag an die Tagespflegeperson und legen eine schriftliche Bescheinigung und Vergabeverordnung des Arztes mit Angaben z.B. bzgl. der Dosierung und Einnahmezeitpunkte vor.

Vereinbarung zur Vergabe von bestimmten Arzneimitteln in Ausnahmesituationen (z. B. bei Neigung zu Fieberkrämpfen) bzw. bei notwendiger Dauermedikation:

---

---

---

---

---

### Haftungsausschluss:

Die Tagespflegeperson 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 der Tagespflegeperson)

## Anlage 3

Name des Kindes: \_\_\_\_\_

### Absprachen zum Betreuungsalltag:

- Mitnahme im PKW mit einem, den Sicherheitsstandards entsprechenden Kindersitz
  - Mitnahme auf dem Fahrrad mit einem, den Sicherheitsstandards entsprechenden Kindersitz, Helm
  - Mitnahme in einem, den Sicherheitsstandards entsprechenden Fahrradanhänger
  - Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel
  - Benutzung öffentlicher Spielplätze
  - Teilnahme an einer Spielgruppe
  - Ausflüge
  - Besuche
  - Schwimmen
  
  - Fernsehen, Video, Computer: Vereinbarung über bestimmte Zeiten bzw. Sendungen
- \_\_\_\_\_

Im Haushalt der Tagespflegeperson:

- sind folgende Haustiere vorhanden \_\_\_\_\_
  - dürfen sich keine Haustiere befinden.
  - Sonstiges
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der/des Sorgeberechtigten)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Tagespflegeperson)

## Anlage 4 - Notfalldatenblatt

Name des Kindes:
Geburtsdatum:
Anschrift:
Krankenkasse:
Blutgruppe:
Versicherungsnummer:
Kinderarzt:
Medikamenteneinnahme:
Unverträglichkeiten (Allergien):
Vorerkrankungen:
Krankenhausaufenthalte:
Besondere Hinweise zum Gesundheitszustand:
Sonstige wichtige Informationen:

### Wichtige Daten der Kontaktpersonen:

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

Mit der Aufsicht betraute Tagespflegeperson:
--

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten \_\_\_\_\_