



**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 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 sowie ein regelmäßiger Austausch zwischen den Eltern und den Kindertagespflegeperson wichtig.

Mit der vorliegenden Betreuungsvereinbarung erhalten Sie ein Muster für eine privatrechtliche Vereinbarung, die zwischen den Personensorgeberechtigten (im Folgenden Eltern genannt) und der Kindertagespflegeperson geschlossen wird.

Die wichtigen Aspekte, welche die Betreuung in der Kindertagespflege betreffen werden hiermit verbindlich zwischen den Eltern und der Kindertagespflegeperson geregelt.

Durch die Überreichung der nachstehenden Mustervereinbarung werden keinerlei Rechtspflichten gegenüber dem Sozialdienst katholischer Frauen e.V. begründet. Die Vereinbarung erhebt weder Anspruch auf Vollständigkeit noch ist sie als Rechtsberatung aufzufassen.

Bei Inkrafttreten rechtlicher Änderungen wird die Betreuungsvereinbarung regelmäßig überarbeitet bzw. in einzelnen Punkten angepasst. Sollten Sie eine privat verfasste Vereinbarung nutzen, muss diese mit den Richtlinien des Kreises Steinfurt zur Kindertagespflege übereinstimmen.

Für Rückfragen oder bei weitergehendem Beratungsbedarf wenden Sie sich gerne an Ihre zuständige Fachberatung:

Sozialdienst katholischer Frauen e.V.

Fachberatung Kindertagespflege

<p>Hopsten, Westerkappeln-Velpe</p> <p>Julia Gawron Dipl.-Sozialarbeiterin/-pädagogin Tel.: 05451-9686-994 E-Mail: gawron@skf-ibbenbueren.de</p>	<p>Hörstel</p> <p>Renate Mohr Dipl.-Sozialarbeiterin/-pädagogin Tel.: 05451-9686-981 E-Mail: mohr@skf-ibbenbueren.de</p>	<p>Ladbergen, Saerbeck</p> <p>Julia Lichtsinn Sozialarbeiterin/-pädagogin B.A. Tel.: 05451-9686-983 E-Mail: lichtsinn@skf-ibbenbueren.de</p>
<p>Lengerich</p> <p>Katharina Schwegmann Sozialarbeiterin/-pädagogin B.A. Tel.: 05451-9686-987 E-Mail: schwegmann@skf-ibbenbueren.de</p>	<p>Lienen, Westerkappeln</p> <p>Angelika Mrohs Erziehungswissenschaftlerin M.A. Tel.: 05451-9686-985 E-Mail: mrohs@skf-ibbenbüren.de</p>	<p>Mettingen, Lotte</p> <p>Simone Riesenbeck Dipl.-Sozialarbeiterin/-pädagogin Tel.: 05451-9686-986 E-Mail: riesenbeck@skf-ibbenbueren.de</p>
<p>Mettingen, Lotte</p> <p>Karen Schwarz-Kuhlmann Dipl.-Sozialarbeiterin/-pädagogin Tel.: 05451-9686-986 E-Mail: schwarz-kuhlmannn@skf-ibbenbueren.de</p>	<p>Recke</p> <p>Verena Kosler Dipl.-Sozialpädagogin Tel.: 05451-9686-984 E-Mail: kosler@skf-ibbenbueren.de</p>	<p>Tecklenburg</p> <p>Marie-Theres Wiesmann Dipl.-Sozialarbeiterin Tel.: 05451-9686-989 E-Mail: wiesmann@skf-ibbenbueren.de</p>

Betreuungsvereinbarung

1. Rahmenbedingungen des Betreuungsverhältnisses

1.1. Vertragspartner

(Eltern)

(Anschrift)

(Telefon)

(mobil)

und

(Kindertagespflegeperson)

(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 Kindertagespflege findet:

in der Wohnung der Kindertagespflegeperson statt

in angemieteten Räumen (z.B. einer Großtagespflege) 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.

2. Rechtliche Grundlagen

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

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 Kinder gleichzeitig anwesend sein.

3. Pädagogische Grundlagen

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.

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

4. Betreuungszeiten

Ab dem _____ gilt folgendes wöchentliche Stundenkontingent:

10 15 20 25 30 35 40 45 50 55

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 sind mit der Kindertagespflegeperson abzustimmen und der Fachberatung frühzeitig – spätestens am letzten Tag des Vormonats (Bsp. 31.03. Änderung zum 01.05.) schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen. Das geänderte Stundenkontingent ist für 3 Monate bindend.

Es werden folgende feste Betreuungszeiten vereinbart:

Betreuungstag	Bringzeit	Abholzeit
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		
Sonntag		

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

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

4.1. Regelungen zum Bringen/Abholen des Kindes bei der Kindertagespflegeperson

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

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

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.

4.2. Erreichbarkeit im Notfall

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

4.3 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. Das Tagespflegegeld des Jugendamtes enthält einen Anteil zur Anerkennung der Förderleistung und des Sachaufwandes.

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

- Gesondert wird von der Kindertagespflegeperson ein Verpflegungsgeld für die Versorgung des Kindes zu den Hauptmahlzeiten in Höhe von _____ € monatlich 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.

- 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. Vertragsdauer

Gemäß den gültigen Richtlinien zur Kindertagespflege des Kreises Steinfurt gelten die **ersten drei Monate** der Antragsstellung auf Förderung der Kindertagespflege als verbindliche Buchung. Dies gilt auch für die Höhe des gebuchten Stundenkontingents. Innerhalb dieser Frist kann die Gewährung der Kindertagespflege nur im gegenseitigen Einverständnis zwischen der Kindertagespflegeperson und den Eltern vorzeitig eingestellt werden.

Veränderungen des gebuchten Stundenkontingents sind mit der Kindertagespflegeperson abzustimmen und der Fachberatung frühzeitig, spätestens **am letzten Tag des Vormonats** schriftlich mitzuteilen.

Werden zwischen den Eltern und der Kindertagespflegeperson andere Kündigungsvereinbarungen getroffen, so hat dies keine Auswirkungen auf die vom Jugendamt für die öffentlich geförderte Kindertagespflege festgelegten Fristen.

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

5.1. Kündigung des Vertragsverhältnisses

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

Die Kindertagespflege kann mit einer Frist von **4 Wochen zum Monatsende schriftlich gekündigt werden, frühestens jedoch nach 3 Monaten.**

Eine **Kündigung** der Kindertagespflege **zum 31. Mai sowie zum 30. Juni** am Ende des Kindergartenjahres ist **ausgeschlossen** (d.h., dass die Monate Juni und Juli nicht kündbar sind).

5.2. Ende des Vertragsverhältnisses

Sofern keine außerordentliche Kündigung vorliegt, endet die Betreuung der Kindertagespflege und die Betreuungsvereinbarung automatisch am 31.07. des Jahres, in dem das Kind in eine Kindertageseinrichtung wechselt.

6. 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.

7. Betreuungsfreie Zeit

In der Regel teilt die Kindertagespflegeperson den Eltern ihre Urlaubszeiten zu Jahresbeginn mit. Die Kindertagespflegepersonen haben, bei einer 5 Tage Woche, einen Anspruch auf maximal 25 Arbeitstage Urlaub pro Jahr. Bei weniger als 5 Arbeitstagen pro Woche, reduziert sich die betreuungsfreie Zeit anteilig (Anlage 2 Elternbeitragsatzung Punkt 9.5). Die Betreuungsvergütung wird während des Urlaubs weitergezahlt.

Die Eltern planen ihren Urlaub entsprechend oder organisieren für diese Zeit eine andere Betreuung ihres Kindes.

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.**

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 die Erkrankung 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.

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.

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 4** 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 1** 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.

Den Eltern liegt das Merkblatt des Gesundheitsamtes zum Infektionsschutzgesetz sowie die Wiederzulassungstabelle vor.

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 fern bleiben, bis die akute Erkrankung ausgestanden ist, 24-48 Stunden nach Auftreten der letzten Symptome. Bitte beachten Sie die Regelungen der Wiedenzulassungstabelle. Bei Unklarheiten halten Sie bitte Rücksprache mit dem Kinderarzt.

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. Bitte legen Sie dieser Vereinbarung daher eine Kopie des Impfausweises bei und tragen Sie die entsprechenden Impfdaten in der **Anlage 2** ein.

10. 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.

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 Vereinbarung: _____
-

11.2 Unfallversicherung

Das Tagespflegekind ist über die Unfallkasse NRW versichert, wenn durch das Jugendamt die Eignetheit der Kindertagespflegeperson gemäß der §§ 24 und 43 SGB VIII festgestellt wurde. Das Kind ist somit auf dem Weg zur Kindertagespflegestelle, während der Betreuung und auf den Heimweg unfallversichert. Eine gesonderte Anmeldung ist nicht erforderlich. Einen entsprechenden Vordruck zur Unfallsanzeige 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 der Portfolioordner ausgehändigt.

14. Datenschutz

Im Zusammenhang mit einer Entwicklungs- und Bildungsdokumentation werden Daten über das Tagespflegekind gesammelt und verschriftlicht. Dies bedarf der schriftlichen Einverständniserklärung der Eltern. Mit Ihrer Unterschrift in diesem Vertrag berechtigen die Eltern die Kindertagespflegeperson 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.

Einer weiteren Veröffentlichung in z.B.:

Konzeption:	stimme ich zu	<input type="radio"/>	stimme ich nicht zu	<input type="radio"/>
Homepage:	stimme ich zu	<input type="radio"/>	stimme ich nicht zu	<input type="radio"/>
Flyer:	stimme ich zu	<input type="radio"/>	stimme ich nicht zu	<input type="radio"/>

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 informationeller 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	<input type="radio"/>	stimme ich nicht zu	<input type="radio"/>
---------------	-----------------------	---------------------	-----------------------

Fotos dürfen über das Smartphone an Eltern verschickt werden.

stimme ich zu

stimme ich nicht zu

Besondere Vereinbarungen:

15. Absprachen zum Betreuungsalltag

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

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)

Anlage 1

Daten des Kindes/der Kinder:

Name: _____ Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____

Vereinbarung zur Arzneimittelgabe

Bitte Nichtzutreffendes streichen!

- Die Kindertagespflegeperson verabreicht dem Tagespflegekind grundsätzlich keine Arzneimittel.
- Benötigt das Kind eine Dauer- oder spezifische Notfallmedikation, (bspw. chronischen Erkrankung bzw. Allergien) muss die Kindertagespflegeperson nach einer entsprechenden ärztlichen Verordnung 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. Hustensaft) für einen bestimmten Zeitraum erforderlich, so bestimmen die Sorgeberechtigten jeweils schriftlich Dosierung und Zeitpunkt der Einnahme.

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

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 lässt sich hiermit schriftlich bestätigen, dass sie die Mittel anwenden und geben darf. Sie beschriftet sie mit dem Namen des Tageskindes.

Sonnencreme: _____

Wund- und Heilsalbe: _____

Pflaster: _____

Arnika Globuli: _____

Sonstige: _____

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 der Kindertagespflegeperson)

Anlage 2 (zu 9.3 Masernimpfpflicht)

Daten des Kindes/der Kinder:

Name: _____ Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____

Eine Kopie des Impfausweises liegt vor.

○ Datum der ersten Impfung: _____

Es wurde noch keine Impfdosis verabreicht

○ Begründung: _____

Ein ärztliches Attest liegt vor.

(Ort, Datum)

(Unterschrift der Sorgeberechtigten)

(Unterschrift der Kindertagespflegeperson)

Eine Kopie des Impfausweises liegt vor.

○ Datum der zweiten Impfung: _____

(Ort, Datum)

(Unterschrift des/der Sorgeberechtigten)

(Unterschrift der Kindertagespflegeperson)

Anlage 3

Daten des Kindes/der Kinder:

Name: _____ Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____

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 Spiel-, Krabbel-, Sportgruppe
 - Ausflüge
 - Besuche (bei anderen Kindertagespflegeperson vor Ort oder Kindertagespflegeperson-Treffen)
-

Im Haushalt der Kindertagespflegeperson:

- sind folgende Haustiere vorhanden _____
 - dürfen sich keine Haustiere befinden.
 - Sonstiges
-

(Ort, Datum)

(Unterschrift der/des Sorgeberechtigten)

(Unterschrift der Kindertagespflegeperson)

Anlage 4

Notfalldatenblatt

Name des Kindes:
Geburtsdatum:
Anschrift:
Unfallkasse NRW:
Blutgruppe:
Versicherungsnummer:
Kinderarzt:
Medikamenteneinnahme:
Unverträglichkeiten:
Vorerkrankungen:
Krankenhausaufenthalte:
Besondere Hinweise zum Gesundheitszustand:
Sonstige wichtige Informationen:

Wichtige Daten der Kontaktpersonen

	Person 1	Person 2
Verwandtschaftsverhältnis:		
Name:		
Telefonnummer:		
Telefon Arbeit:		
Sonstiges:		
Mit der Aufsicht betraute Kindertagespflegeperson:		

(Ort, Datum)

(Unterschrift des/der Sorgeberechtigten)

(Unterschrift der Kindertagespflegeperson)