



Betreuungsvertrag
 zur Kindertagespflege gem. § 23 SGB VIII i. V. m. § 39 KitaG

Zwischen

Der Kindertagespflegeperson	
Name	
Anschrift	
Telefon	
Zeitpunkt der Erteilung der Erlaubnis oder Feststellung der Eignung:	

und

Personensorgeberechtigte 1		Personensorgeberechtigter 2	
Name	Vorname:	Name	Vorname:
	Nachname:		Nachname:
Anschrift		Anschrift	
Telefon		Telefon	

wird folgender **Betreuungsvertrag geschlossen:**

§ 1 Aufnahme des Kindes

(1) Der Betreuungsvertrag beginnt am: *Datum:* _____

(2) Das Kind: *Vorname, Nachname:* _____

geb. am: *Datum:* _____ in *Ort:* _____

Geschlecht: männlich weiblich divers

mit einem Betreuungsbedarf von wöchentlich _____ Stunden aufgenommen.
 Die täglichen Betreuungszeiten, entsprechend des Rechtsanspruches, sind zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson zu regeln.

(3) Die Anzeige der Vertretungssituation kann der Anlage 1 entnommen werden.

(4) Die Betreuung während der Schulferien ist erforderlich, dies gilt nur für Schulkinder.
 ja nein

(5) Vor der ersten Aufnahme in die Kindertagespflegestelle ist der Kindertagespflegeperson ein ärztliches Attest (nicht älter als 14 Tage) vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass gegen die Aufnahme des Kindes keine gesundheitlichen Bedenken bestehen. Der Nachweis zur Masernschutzimpfung gem. §20 Abs. 9 IfSG liegt der Kindertagespflegeperson vor.



- (6) Betreuungsort: Das Kind wird
- in den Räumen der Kindertagespflegeperson
 - im Haushalt der Personensorgeberechtigten
 - in den Räumen _____ betreut.

§ 2 Aufgaben der Kindertagespflegeperson

- (1) Die Kindertagespflegeperson hat die Aufgabe, eine individuelle Entwicklung des Kindes gemäß § 3 KitaG in Bezug auf die Erziehung, Bildung, Betreuung und Versorgung sicherzustellen sowie das Wohl des Kindes zu gewährleisten und eng mit den Personensorgeberechtigten zusammenzuarbeiten.
- (2) Zu berücksichtigende besondere Förderbedarfe oder Anforderungen an die Betreuung und Versorgung sind der Anlage 2 zu entnehmen.

§ 3 Öffnungszeiten und Schließzeiten, Zutrittsregelungen

- (1) Die Öffnungszeiten, die grundsätzliche Gestaltung von Schließzeiten sowie die Zutrittsregelungen zur Kindertagespflegestelle der Personenberechtigten insbesondere während der Bring- und Abholzeiten sowie der Eingewöhnung sind der Anlage 3 zu entnehmen.
- (2) Kindertagespflegepersonen und Personensorgeberechtigte haben sich untereinander zu Fehlzeiten und sonstigen betreuungsfreien Tagen abzustimmen.

§ 4 Eingewöhnungszeit

Die Dauer der Eingewöhnungszeit wird zwischen der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten vereinbart und beträgt in der Regel 2 Wochen (Berliner Eingewöhnungsmodell).

§ 5 Essengeld

Die Kindertagespflegeperson oder der Träger gemäß § 24 Abs. 2 KitaG erhebt das Essengeld. Die Höhe des täglichen Essengeldes ist der Satzung zur Regelung von Betreuungsverträgen für die Betreuung von Kindern in Kindertagespflegestellen im Landkreis Potsdam-Mittelmark geregelt.

§ 6 Auskunfts- und Schweigepflicht, Datenschutz

- (1) Über alle Belange dieses Vertrages ist Stillschweigen zu halten. Es ist Stillschweigen zu bewahren über Erkenntnisse, die den persönlichen Lebensbereich der jeweils anderen Vertragspartei betreffen und die ihrer Natur nach einer Geheimhaltung bedürfen. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.
- (2) Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich zur Einhaltung der geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften (Datenschutz-Grundverordnung und Brandenburgisches Datenschutzgesetz).



-
- (3) Von der Verschwiegenheit ausgenommen sind gesetzliche Verpflichtungen, die eine der Parteien treffen.
- (4) Im Interesse des Kindes ist es sehr wichtig, dass die Personensorgeberechtigten und die Kindertagespflegeperson vertrauensvoll zusammenarbeiten. Es besteht eine gegenseitige Informationspflicht zwischen den Beauftragten, den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson insbesondere zur Aufnahme und zu Veränderungen in der Betreuungszeit von Kindern in der Kindertagespflegestelle.

§ 7 Erkrankung des Kindes

- (1) Vorsorgeuntersuchungen, Impfungen und sonstige Arztbesuche obliegen den Personensorgeberechtigten.
- (2) Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, jede Erkrankung nach dem Infektionsschutzgesetz unverzüglich der Kindertagespflegeperson zu melden. Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, bei Auftreten einer nach dem Infektionsschutzgesetz meldepflichtigen Krankheit, diese unverzüglich dem Fachdienst Gesundheit zu melden.
- (3) Treten während der Betreuungszeit beim Kind Anzeichen für eine schwerwiegende Erkrankung auf, ist die weitere Betreuung durch die Personensorgeberechtigten oder die dafür vorgesehenen Personen sicherzustellen. Die Kindertagespflegeperson ist **nicht** verpflichtet, ein Kind mit einer fiebrigen oder ansteckenden Krankheit zu betreuen.
- (4) Bei Wiederaufnahme der Betreuung **nach ansteckenden** Krankheiten (insbesondere Krankheiten, die dem Gesundheitsamt zu melden waren) muss ein ärztliches Attest bescheinigen, dass gegen die Rückkehr des Kindes in die Kindertagespflege keine gesundheitlichen Bedenken bestehen.
- (5) Bei Verdacht auf ernste gesundheitliche Beeinträchtigungen des Kindes kann die Kindertagespflegeperson von den Personensorgeberechtigten eine ärztliche Vorstellung fordern.
- (6) Die Kindertagespflegeperson hat in Notfällen sofort eine ärztliche Behandlung zu veranlassen und sich unverzüglich mit den Personensorgeberechtigten in Verbindung zu setzen. Bei besonderen Vorkommnissen sind die Personensorgeberechtigten sofort zu benachrichtigen.
- (7) Die Verabreichung von Medikamenten in der Kindertagespflegestelle ist keine Erste Hilfe und wird auch nicht vom Unfallversicherungsträger geregelt.

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass kranke Kinder nicht in eine Kindertagespflegestelle gehören, aber in der heutigen Zeit gibt es eine wachsende Zahl von allergisch oder chronisch kranken Kindern, die so vom Besuch einer Kindertagespflegestelle ausgeschlossen wären.

Bei Verabreichung von Medikamenten muss der Tagespflegeperson eine Medikation des Arztes vorliegen, die so eindeutig gestaltet ist, dass keine Abwägungsentscheidung beispielsweise bezüglich der Dosierung erforderlich ist und zweifelsfreie Vorgaben existieren.

Des Weiteren muss der Kindertagespflegeperson eine schriftliche Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten vorliegen, darin sollten alle



nötigen Angaben enthalten sein (z. B. wichtige Nebenwirkungen, Verfahrensweisen im Notfall).

Eine Verpflichtung der Kindertagespflegeperson Medikamente zu verabreichen besteht nicht, jedoch bei Zustimmung einer Vergabe ist dies schriftlich zu bestätigen. Entsprechende Nachweise zur Kontrolle sind zu führen.

Die Lagerung und Aufbewahrung aller Medikamente muss so erfolgen, dass diese für Kinder auf keinen Fall erreichbar sind.

Arzneimittel in der Originalverpackung, insbesondere Notfallmedikamente, müssen mit dem Namen des Kindes versehen sein und in entsprechenden geeigneten und gekennzeichneten Behältnissen aufbewahrt werden, besondere Lagerbedingungen sind zu beachten (z. B. Kühlung).

Nicht benötigte apothekenpflichtige Arzneimittel sind an die Personensorgeberechtigte persönlich zurückzugeben.

§ 8 Kooperation mit den Personensorgeberechtigten, anderen Kindertagespflegepersonen und weiteren Angeboten der Kindertagesbetreuung

Die Angaben zur Kooperation mit den Personensorgeberechtigten sowie zur Zusammenarbeit mit anderen Kindertagespflegepersonen und weiteren Angeboten der Kindertagesbetreuung sind der Anlage 4 zu entnehmen.

§ 9 Mitwirkungsmöglichkeit

- (1) Die Personensorgeberechtigten, deren Kinder an erlaubnispflichtigen Angeboten der Kindertagespflege teilnehmen, die nicht in Kindertagesstätten von einem Träger einer Kindertagesstätte angeboten werden, haben die Möglichkeit gemäß § 6 a KitaG im Kreiskitaalternbeirat mitzuwirken.
- (2) An der Mitwirkung gemäß 6 a KitaG interessierte Personensorgeberechtigte können sich jederzeit beim örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe, hier Fachdienst Finanzhilfen für Familien, schriftlich oder per E-Mail melden.

§ 10 Kündigung

- (1) Personensorgeberechtigte können den Betreuungsvertrag zum Ende des übernächsten Kalendermonats kündigen. Kindertagespflegepersonen können den Vertrag zum Ende des laufenden Kita-Jahres kündigen.
- (2) Eine außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund ist durch die Personensorgeberechtigten jederzeit und durch die Kindertagespflegeperson mit einer Frist von 14 Tagen mit Wirkung zum Ende des Monats zulässig.
- (3) Während der Eingewöhnungszeit kann ohne Begründung bis zum Ende des Monats gekündigt werden.
- (4) Die Kündigung bedarf der **Schriftform**.



§ 11 Veränderungen und Ergänzungen

Veränderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform **in Form eines Änderungsvertrages**. Weitere Verträge, zu Sachverhalten, die in diesem Vertrag geregelt sind und dem entgegenstehen, sind **nicht** zulässig.

§ 12 Anzeige- und Vorlagepflicht

- (1) Der Abschluss, die Verlängerung und die Kündigung eines Betreuungsvertrages ist unverzüglich unter Angabe des Zeitpunktes der Aufnahme oder Beendigung des Betreuungsverhältnisses dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe, hier dem Fachdienst Finanzhilfen für Familien, durch die Kindertagespflegeperson oder dem Träger gemäß § 24 Abs. 2 KitaG anzuzeigen.
- (2) Der Betreuungsvertrag ist nur gültig, wenn der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe, hier der Fachdienst Finanzhilfen für Familien, ihm zugestimmt hat. Dies gilt sowohl für den Abschluss als auch die Änderungen. Der Betreuungsvertrag und seine Änderungen sind unverzüglich nach Unterzeichnung durch die Kindertagespflegeperson oder dem Träger gemäß § 24 Abs. 2 KitaG vorzulegen.

Ort, Datum

X.....
 Kindertagespflegeperson

X.....
 Personensorgeberechtigte 1

X.....
 Personensorgeberechtigte 2

Anlagen:

- Anlage 1: Anzeige der Vertretungssituation
 Anlage 2: Zu berücksichtigende besondere Förderbedarfe oder Anforderungen an die Betreuung und Versorgung
 Anlage 3: Öffnungszeiten, die grundsätzliche Gestaltung von Schließzeiten sowie die Zutrittsregelungen
 Anlage 4: Kooperation mit den Personensorgeberechtigten, anderen Kindertagespflegepersonen und weiteren Angeboten der Kindertagesbetreuung

Hinweis: Zur Beantwortung Ihrer Fragen rund um die Kindertagespflege, in Konfliktsituationen, zur Entwicklung Ihres Kindes stehen Ihnen die Praxisberatung zur Verfügung (Sekretariat: 03327 – 739 334, Mail: finanzhilfen@potsdam-mittelmark.de).

