



BETREUUNGSVERTRAG KINDERTAGESPFLEGE

AWO Kindertagespflege Schorndorf und Umgebung

Im Familienzentrum, Karlstr. 19
73614 Schorndorf

Telefonische Erreichbarkeit: Mo., Di., Do. von 8 -12 Uhr, Do. von 15:30 – 17:30 Uhr
Termine vor Ort nach Absprache

Telefon: 07181 887720

E-Mail: kindertagespflege@awo-rem-s-murr.de

Internet: www.awo-rem-s-murr.de

Die Nutzung von Vertragsmustern

Sie haben sich entschlossen, entweder als Eltern bzw. Personensorgeberechtigte, Ihr Kind in Kindertagespflege zu geben, oder als Kindertagespflegeperson tätig zu sein. Der nachfolgende Vertrag soll Ihnen helfen, die rechtliche Seite der Beziehung, in die Sie zueinander treten, abzuklären.

Es handelt sich dabei um einen privatrechtlichen Vertrag, der zwischen Ihnen als Eltern bzw. Personensorgeberechtigten einerseits und als Kindertagespflegeperson andererseits abgeschlossen wird. Aus diesem Vertrag können keine rechtlichen oder finanziellen Ansprüche gegenüber dem Jugendamt und der AWO Kindertagespflege Schorndorf und Umgebung abgeleitet werden. Um Kindertagespflege als öffentlich geförderte Leistung in Anspruch nehmen zu können, ist es erforderlich, einen Antrag auf Förderung beim Jugendamt zu stellen.

Um Missverständnissen vorzubeugen, ist es wichtig, bestimmte Fragen, auf die der Vertrag eingeht, zu besprechen und zu regeln.

Die im Vertrag angesprochenen Regelungen sind als Vorschläge und Empfehlungen gedacht. Sie haben daher die Möglichkeit, in einzelnen Punkten von den Vorgaben abzuweichen, achten Sie dabei aber darauf, dass Änderungen zur Unwirksamkeit der Vertragsklausel führen können. Es kann jedoch mit einem Vertrag nicht allen, in einem Betreuungsverhältnis möglicherweise auftretenden Schwierigkeiten von vornherein begegnet werden. Dieser Vertrag bezieht sich auf ein Betreuungsverhältnis, bei dem die Kindertagespflegeperson selbstständig tätig ist.

Wichtig ist, dass Sie zum Wohl des Kindes zu einer intensiven Zusammenarbeit bereit sind, um dem Kind den täglichen Wechsel der Betreuungspersonen zu erleichtern und eine kontinuierliche und stabile Betreuung zu erreichen. Dabei steht das Kindeswohl immer im Vordergrund. Dazu gehört auch, dass Sie sich vor Abschluss des Vertrages in einer Kontakthase und Eingewöhnungszeit von 2 bis 4 Wochen, je nach Alter des Kindes, gegenseitig kennenlernen und die durch das beabsichtigte Betreuungsverhältnis anstehenden Fragen ausführlich besprechen.

Zu einer am Wohl des Kindes orientierten Zusammenarbeit gehört aber auch, im Falle einer Beendigung des Betreuungsverhältnisses, den entstandenen Bindungen durch eine ausreichende Ablösungsphase Rechnung zu tragen. Falls es während der Betreuung zu unlösbaren Schwierigkeiten kommen sollte, ist beiden Vertragspartnern empfohlen, den gesetzlich bestehenden Anspruch auf fachliche Beratung durch die AWO Kindertagespflege Schorndorf und Umgebung oder das örtlich zuständige Jugendamt wahrzunehmen.

Anlagen zum Vertrag

Dem Vertrag können Sie auch Ergänzungen wie ein Betreuungs- oder Gewaltschutzkonzept beifügen.

Haftungsausschluss

Dieses Vertragsformular wurde mit größter Sorgfalt und unter anwaltlicher Beratung erstellt, erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Es ist als Checkliste mit Formulierungshilfen zu verstehen und soll nur eine Anregung bieten, wie die typischen Interessenlage zwischen den Parteien sachgerecht ausgeglichen werden kann.

Dies entbindet den Verwender jedoch nicht von der sorgfältigen eigenverantwortlichen Prüfung. Der Mustervertrag ist nur ein Vorschlag für eine mögliche Regelung. Viele Festlegungen sind frei vereinbar. Der Verwender kann auch anderen Formulierungen wählen.

Vor einer Übernahme des unveränderten Inhaltes muss daher im eigenen Interesse genau überlegt werden, ob und in welchen Teilen gegebenenfalls eine Anpassung an die konkret zu regelnde Situation und die Rechtsentwicklung erforderlich ist.

Die AWO Kindertagespflege Schorndorf und Umgebung übernimmt für die Auswirkung auf die Rechtsposition der Parteien keine Haftung. Auch die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist grundsätzlich ausgeschlossen. Falls Sie einen maßgeschneiderten Vertrag benötigen, sollten Sie sich durch einen Rechtsanwalt Ihres Vertrauens beraten lassen.

Privatrechtliche Vereinbarung für Kinder in Kindertagespflege
zwischen Abgebenden Eltern und Kindertagespflegeperson

Kind:		geboren am:	
Kind:		geboren am:	
Kind:		geboren am:	
Kind:		geboren am:	

zwischen den
Eltern bzw. Personensorgeberechtigten
- im Folgenden generell als „Eltern“ bezeichnet –

Angaben zur Familie	Mutter	Vater
Familienname		
Geburtsname		
Vorname		
Geburtsdatum/-ort		
Familienstand		
Telefon privat		
Telefon dienstlich		
Mobil		
E-Mail		
Adresse (Straße und Wohnort mit Teilort)		
Jetzige Tätigkeit/Beruf:		

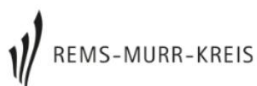
Elterliche Sorge: ☐ gemeinsam ☐ Mutter ☐ Vater

Bei wem lebt das Kind? ☐ Mutter ☐ Vater ☐ andere Betreuungsperson:

und der
Kindertagespflegeperson

Name	
Adresse	
Telefon/Mobil	
E-Mail	

Gefördert durch:



Bei Abschluss dieser Vereinbarung verfügt die Kindertagespflegeperson über eine vom Jugendamt erteilte gültige Erlaubnis zur Kindertagespflege (§ 43 SGB VIII)

Die Kindertagespflegeperson betreut derzeit Kindertagespflegekinder im Alter vonbis Jahren.

Im Haushalt der Kindertagespflegeperson leben derzeit weitere Personen, davon Kinder unter 18 Jahren.

In den für die Kindertagespflege genutzten Räumen (Wohnung, Garten etc.) werden folgende Tiere gehalten:

§ 1 Auftrag der Kindertagespflegeperson

Gemäß dem Förderauftrag der Kindertagespflege orientiert sich die Kindertagespflegeperson bei der Betreuung und Erziehung des Kindes am Wohl und den Interessen des Kindes und der von ihr ausgearbeiteten pädagogischen Konzeption mit den darin aufgeführten Schwerpunkten.

Sie achtet und berücksichtigt die Rechte des Kindes, insbesondere sein Recht auf gewaltfreie Erziehung, und stimmt sich mit den Eltern über die Erziehung ab.

§ 2 Zusammenarbeit, Auskunftspflicht und Schweigepflicht zwischen Eltern und Kindertagespflegeperson

- (1) Eltern und Kindertagespflegeperson sind bereit, sich gegenseitig die für die Betreuung des Kindes wesentliche Auskünfte zu erteilen (z.B. häusliche Veränderungen, besondere Begebenheiten während der Betreuung, Schulschwierigkeiten, Verhaltensauffälligkeiten, Schlafstörungen).
Die Eltern unterrichten die Kindertagespflegeperson über alle Angelegenheiten, die für die Tätigkeit der Kindertagespflegeperson gegenüber dem Kind relevant sein können, insbesondere auch über Erkrankungen, ärztliche Untersuchungen, Heilbehandlungen, aktuelle Medikationen und Impfungen.
- (2) Die Eltern und Kindertagespflegepersonen verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich ihrer Familien betreffen, Stillschweigen gegenüber Dritten zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Kindertagespflegeverhältnisses.
- (3) Sind weitere Personen oder Institutionen am Zustandekommen oder in der Begleitung des Kindertagespflegeverhältnisses beteiligt, gibt es in gegenseitigem Einvernehmen die Möglichkeit der Entbindung der Schweigepflicht. Das entsprechende Formular befindet sich im Anhang (Anlage 4).
- (4) Zur Förderung der Zusammenarbeit vereinbaren Eltern und Kindertagespflegeperson in regelmäßigen Abständen ein ausführliches Gespräch über den Verlauf des Kindertagespflegeverhältnisses.

§ 3 Ärztliche Untersuchung des Kindes vor Beginn der Kindertagespflege

Nach § 4 des baden-württembergischen Kindertagesbetreuungsgesetzes (KiTaG) muss jedes Kind vor Aufnahme in die Kindertagespflege ärztlich untersucht werden. Ab März 2020 ist der Nachweis der Masern-Impfung vorgeschrieben. Die Eltern legen der Kindertagespflegeperson vor Betreuungsbeginn das U-Heft und das Impfbuch vor, aus denen die notwendige Masernimpfung und eine U-Untersuchung im letzten Jahr zur Dokumentation hervorgeht.

Ohne Nachweise des U-Hefts und des Impfbuches kann das Kindertagespflegeverhältnis nicht beginnen.

§ 4 Betreuungsumfang

- (1) Das Kindertagespflegeverhältnis beginnt (nach Eingewöhnung) am
☐ Es wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
☐ Es wird befristet abgeschlossen bis einschließlich
- (2) Die Betreuungszeiten an den einzelnen Wochentagen sowie Sondervereinbarungen (z.B: zum Bringen und Abholen) werden in der Betreuungstabelle (Anlage 1a oder 1b) festgelegt.
- (3) Änderungen der Betreuungszeiten werden zwischen den Eltern und der Kindertagespflegeperson rechtzeitig und einvernehmlich abgesprochen.
- (4) Zur Abholung sind neben den Eltern die nachfolgend mit Name, Vorname, Geburtsdatum und Adresse beschriebenen Personen berechtigt:
.....
.....
- (5) Veränderungen sind schriftlich festzuhalten.

§ 5 Betreuungsfreie Tage und ungeplante Ausfallzeiten

- (1) An den gesetzlichen Feiertagen erfolgt grundsätzlich keine Betreuung.
Sonderregelungen werden wie folgt vereinbart:
.....
.....
- (2) Die Kindertagespflegeperson und die Eltern stimmen ihren Urlaub frühzeitig aufeinander ab.
Über den Urlaubsumfang werden folgende Vereinbarungen getroffen:
.....
.....

Die Kindertagespflegeperson und die Eltern verpflichten sich, Zeiten, in denen aus besonderen Gründen eine Betreuung nicht erfolgen kann oder nicht erforderlich ist, frühestmöglich mitzuteilen (z.B. geplanter Krankenhausaufenthalt, Kur o.ä.)
Die Verantwortung für eine Ersatzbetreuung liegt bei den Eltern.
- (3) Ist die Kindertagespflegeperson gesundheitlich oder aus einem anderen wichtigen Grund nicht in der Lage, die Betreuung des Kindes wie vereinbart durchzuführen, hat sie dies den Eltern unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Ist das Tageskind krank, tragen in erster Linie die Eltern die Verantwortung. Sie verpflichten sich, die Kindertagespflegeperson umgehend zu informieren. Es liegt in der Entscheidung der Kindertagespflegeperson, inwieweit sie das kranke Kind aufnehmen kann.
- (5) Eltern und Kindertagespflegeperson informieren sich umgehend gegenseitig über ansteckende Krankheiten in ihrem Umfeld.
- (6) Vorsorgeuntersuchungen, Impfungen und notwendige Arztbesuche liegen in der Verantwortung der Eltern.

§ 6 Weitere Vereinbarungen zur Betreuung

- (1) Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, in Notfällen ärztliche Hilfe zu veranlassen und die Eltern umgehend zu benachrichtigen. Zu diesem Zweck erhält sie eine aktuelle Kopie des Impfausweises und der Krankenkassenkarte.

Name und Adresse des Kinderarztes:

- (2) Medikamente werden dem Tageskind von der Kindertagespflegeperson nur gegeben, wenn dies vorher mit den Eltern gesondert vereinbart wurde (z.B. Anlage 2a oder 2b).

- (3) Die Kindertagespflegeperson führt mit dem Kind alterstypischen Unternehmungen durch; sie darf

- das Kind in ihrem PKW mitnehmen ☐ ja ☐ nein

- das Kind auf dem Fahrrad oder im Fahrradanhänger mitnehmen ☐ ja ☐ nein

- (5) Zu beachten sind:

☐ Diabetes:

☐ Allergie:

☐ chronische Erkrankung:

☐ Behinderung:

☐ Epilepsie:

☐

- (6) Zu folgenden Themen werden besondere Vereinbarungen getroffen (Zutreffendes bitte ausfüllen):

Ernährung / Süßigkeiten

.....

Sauberkeitserziehung

.....

Handy, Fernsehen, Computer

.....

Selbständiges Radfahren (oder andere Fahrzeuge)

.....

Hausaufgabenbetreuung

.....

Freizeitaktivitäten des Kindes

.....

Teilnahme an Aktivitäten der Kindertagespflegeperson (z.B. Krabbelgruppe, Schwimmbad...)
.....

Umgang mit Haustieren

Sonstiges

§ 7 Versicherungspflicht

(vgl. Handbuch / Informationen zur Kindertagespflege)

Der Kindertagespflegeperson obliegt die Aufsichtspflicht nach § 832 BGB. Eine Haftpflichtversicherung für das Kindertagespflegeverhältnis bzw. zur Absicherung der Aufsichtspflicht der Kindertagespflegeperson besteht durch:

	Private Haftpflichtversicherung der Kindertagespflegeperson, Versicherungsträger:

Die Tageskinder sind automatisch in der Unfallkasse Baden-Württemberg versichert, wenn die Kindertagespflegeperson über eine Pflegeerlaubnis verfügt und das Kindertagespflegeverhältnis der AWO Kindertagespflege gemeldet ist.

	Eine zusätzliche Kinderunfallversicherung durch eine private Versicherung der Eltern besteht. Versicherungsträger:
--	--

§ 8 Gegenseitige Bevollmächtigung der Eltern

Die Eltern bevollmächtigen sich gegenseitig, Willenserklärungen zur Umsetzung dieses Kindertagespflegevertrags vorzunehmen und entgegenzunehmen. Insofern sind Erklärungen eines Elternteils auch für den anderen Elternteil verbindlich. Eine Erklärung der Kindertagespflegeperson ist somit für beide Eltern rechtswirksam, auch wenn sie nur gegenüber einem Elternteil abgegeben wird.

§ 9 Ausstattung in der Kindertagespflege

- (1) Die Eltern sorgen für eine den Umständen und der Jahreszeit angemessene Bekleidung des Kindes und übergeben der Kindertagespflegeperson, soweit erforderlich, zusätzlich saubere Bekleidung zum Wechseln.
- (2) Von den Eltern wird mitgebracht (z.B. Reisebett, Hochstuhl, Kindersitz...)

.....

.....

- (3) Die Kindertagespflegeperson kann bei Bedarf zur Verfügung stellen:

.....
.....

- (4) Windeln, Pflegemittel und besondere Nahrungsmittel sind nicht im Entgelt enthalten und werden von den Eltern mitgebracht.
- (5) Eintrittsgelder u.ä. sind nicht im Entgelt enthalten und werden von den Eltern nach vorheriger Absprache übernommen.

§ 10 Entgelt

- (1) Soll die Kindertagespflege nach diesem Betreuungsvertrag als öffentlich geförderte Leistung in Anspruch genommen werden, verpflichten sich Eltern und Kindertagespflegeperson, die notwendigen Anträge und Unterlagen rechtzeitig, wenn möglich vor Betreuungsbeginn, beim zuständigen Jugendamt einzureichen.
Die Ausgestaltung der finanziellen Leistungen richtet sich nach den Richtlinien des Jugendamtes und wird von den Beteiligten entsprechend anerkannt.
- (2) Die Kindertagespflegeperson erhält für die Betreuung des Kindes / der Kinder zu den vereinbarten Zeiten ein entsprechendes Betreuungsgeld (bestehend aus Sachkosten und Förderleistung). Das Jugendamt erstellt einen Bescheid und zahlt das Betreuungsgeld direkt an die Kindertagespflegeperson aus.
- (3) **Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, bis zur Vorlage der Kostenübernahme-Bescheinigung die Betreuungskosten zu übernehmen.**
- (4) Wird der Antrag vom Jugendamt abgelehnt oder von den Eltern zurück genommen oder gar nicht gestellt, haben die Eltern die Leistungen der Kindertagespflegeperson komplett selbst zu bezahlen.
Gleiches gilt für den Fall, dass die öffentliche Förderung später entfällt.
- (5) Weitere Informationen enthält das „Merkblatt zur Kindertagespflege“ der Abteilung Wirtschaftliche Jugendhilfe beim Jugendamt. Dort sind insbesondere Eingewöhnung, Änderungen und Beendigung bzgl. der Kostenübernahme geregelt.
<https://www.rems-murr-kreis.de/jugend-gesundheit-und-soziales/kreisjugendamt/kindertagespflege>

§ 11 Beendigung des Betreuungsvertrags

- (1) Der Betreuungsvertrag endet ohne, dass es einer Kündigung bedarf, durch Erlöschen, Rücknahme oder Widerruf der vom Jugendamt erteilten Pflegeerlaubnis.
Gegebenenfalls hat die Kindertagespflegeperson dies den Eltern unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Der Betreuungsvertrag kann von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer Frist von..... Wochen jeweils zum Monatsende gekündigt werden (die gesetzliche Kündigungsfrist beträgt im Regelfall zwei Wochen zum Schluss des Kalendermonats, für eine erheblich längere Kündigungsfrist sollten entsprechend Gründe vorliegen.)
Jede Kündigung bedarf der Schriftform.
- (3) Bei einer Kündigung sind beide Vertragsparteien verpflichtet, das Jugendamt und die AWO Kindertagespflege unverzüglich zu informieren sowie die letzte Zeit des Kindertagespflegeverhältnisses zum Wohle des Kindes als Phase der Ablösung zu gestalten.
- (4) Zahlungen der Wirtschaftlichen Jugendhilfe enden mit dem letzten angegebenen Betreuungstag.

§ 12 Schlussbestimmungen

- (1) Änderungen und Ergänzungen des Vertrags sind schriftlich festzuhalten und von beiden Vertragsparteien zu unterschreiben.
- (2) Die etwaige Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrags hat auf die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen keinen Einfluss. An die Stelle von unwirksamen Bestimmungen treten die gesetzlichen Regelungen. Gleiches gilt, sofern der Vertrag lückenhaft sein sollte.

§13 Einwilligungserklärung Bilder/Fotos/vertonte Videos und Aufzeichnungen zur internen Verwendung

Hiermit willige(n) ich/wir ein, dass unser(e) Kind(er) während der Betreuung fotografiert oder gefilmt (incl. Vertonung) werden darf/dürfen. Außerdem dürfen schriftliche Aufzeichnungen zur Dokumentation des Bildungsverlaufs angefertigt werden.

Die Nutzung der hierbei gemachten Bilder, Videos und Aufzeichnungen erfolgt ausschließlich im internen Bereich der Kindertagespflege (Portfolio/Fotoalben/Entwicklungsberichte, Lerngeschichten ...).

Ich/wir erkläre(n) mich/uns damit einverstanden, dass die o.g. Daten meines/unseres Kindes wie folgt genutzt werden:

.....
Die o.g. Daten meines/unseres Kindes darf für folgende Medien (z.B. Fotoalbum, Aushang am Betreuungsort, Pinnwand, Portfolio, elektronische Datenträger) genutzt werden:

.....
☐ ja ☐ nein

Fotos dürfen mit dem Smartphone gemacht werden:

☐ ja ☐ nein

Fotos dürfen über das Smartphone an Eltern verschickt werden (**nicht** per WhatsApp):

☐ ja ☐ nein

Gruppenfotos dürfen über das Smartphone an Eltern verschickt werden (**nicht** per WhatsApp):

☐ ja ☐ nein

Eltern und Kindertagespflegeperson verpflichten sich ohne gesonderte Einwilligungserklärung, keine Daten von Tageskindern zu veröffentlichen, insbesondere in sozialen Netzwerken (z.B. Facebook).

§ 14 Datenschutzhinweise für Eltern gemäß Art. 13 DSGVO im Zusammenhang mit der Betreuung von Kindern in Form von Kindertagespflege

Verantwortlich:

Vor- und Nachname:

Straße und Hausnummer:.....

PLZ und Ort:

Telefonnummer:

E-Mail:

Zweck und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung:

Ich benötige Ihre Daten, um die Betreuung Ihres Kindes in Form von Kindertagespflege durchführen zu können. Die Erhebung Ihrer Daten findet auf Basis eines Vertrags sowie Ihrer freiwilligen Einwilligung statt. Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, kann eine Betreuung in Form von Kindertagespflege nicht stattfinden. Ihre Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b sowie Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a und Art. 9 Abs. 2 Buchstabe a DSGVO verarbeitet.

Teile Ihrer personenbezogenen Daten (Name, Vorname, Anschrift und Telefonnummer der Sorgeberechtigten, Name, Vorname, Anschrift und Geburtsdatum Ihres Kindes, Betreuungszeiten) werden generell an das jeweilig zuständige Jugendamt weitergegeben (Pflegevereinbarung, Buchungsbeleg). Auch an die entsprechenden Mitarbeiter der Ersatzbetreuung werden für den Fall einer Ersatzbetreuung diese Daten weiter gegeben.

Kindertagespflegepersonen sind verpflichtet dem jeweils zuständigen Jugendamt mitzuteilen:

- ob das zu betreuende Kind bis zum dritten Grad mit der Kindertagespflegeperson verwandt oder verschwägert ist
- wenn das Kind während der Betreuungszeit einen Unfall erleidet
- wenn das Kindeswohl gefährdet ist

Das jeweilig zuständige Jugendamt ist zur Wahrung des Datenschutzes verpflichtet.

Die von Ihnen gemachten Angaben bewahre ich in Papierform in einem abschließbaren Bereich auf, der für Dritte unzugänglich ist.

Die Pflegevereinbarung wird unverzüglich nach Beendigung der Kindertagespflege durch Schreddern vernichtet. Sollte im Einzelfall eine Aufbewahrung der Pflegevereinbarung über die Beendigung hinaus notwendig sein (z. B. bei einem Unfall) werden die Eltern hierüber informiert.

Die Bescheide der Wirtschaftlichen Kinder- und Jugendhilfe des Kreisjugendamt Waiblingen die die Kindertagespflegeperson sowie die AWO Kindertagespflege Schorndorf und Umgebung zur Zuschussabrechnung erhalten, beinhalten den Vor- und Nachnamen sowie das Geburtsdatum des Kindes, sowie Datumsangaben zu Betreuungsbeginn und –ende und Angaben zum Stundenumfang der Betreuung. Diese Bescheide sind entsprechend der steuerrechtlichen Vorgaben aufzubewahren. In der Regel sind diese mit Beginn der Aufbewahrungsfrist 10 Jahre lang aufzubewahren.

Nach der Datenschutzgrundverordnung (Art. 15 – 21) stehen Ihnen folgende Rechte zu, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind:

Sie können verlangen Auskunft über Ihre Daten zu erhalten, die bei mir gespeichert sind.

Sie können eine kostenlose Kopie dieser Daten verlangen.

Sie können verlangen, Ihre Daten zu berichtigen, wenn sie unrichtig sind.

Sie können verlangen, Ihre Daten zu vervollständigen, wenn sie unvollständig sind.

Sie können verlangen, die Verarbeitung Ihrer Daten einzuschränken. Das können Sie insbesondere dann tun, wenn Sie verlangt haben, Ihre Daten zu berichtigen und noch nicht geklärt ist, ob die Daten tatsächlich unrichtig sind.

Sie können verlangen, Ihre Daten zu löschen, sofern dies nicht durch Art. 17 Abs. 32 ausgeschlossen ist.

Sie haben das Recht auf Übertragbarkeit Ihrer Daten im Sinne des Art. 20 DGSVO.

Wenn Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie bei mir die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Der Widerruf gilt aber nicht rückwirkend. Er macht die vor dem Widerruf stattgefundene Verarbeitung Ihrer Daten nicht rechtswidrig.

Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde zu.

§15 Sonstiges

.....

.....

.....

.....

.....

Ort, Datum:

.....
Unterschriften der Eltern
bzw. Personensorgeberechtigten

.....
Unterschrift der Kindertagespflegeperson

Betreuungszeiten für das Kind

Gültig ab

Folgende Betreuungszeiten werden vereinbart:

Montag	
Dienstag	
Mittwoch	
Donnerstag	
Freitag	
Samstag	
Sonntag	

Ist in Ausnahmefällen eine Veränderung der Betreuungszeiten notwendig, ist dies rechtzeitig abzusprechen.

Längerfristige oder dauerhafte Veränderungen bedürfen einer neuen Vereinbarung in gegenseitigem Einvernehmen.

Sondereinbarungen (z.B. Abholen, Bringen)

Die Beteiligten verpflichten sich zur zuverlässigen Einhaltung der vereinbarten Betreuungszeiten.

Betreuungstabelle für das Kind, gültig ab

Uhrzeiten	montags	dienstags	mittwochs	donnerstags	freitags	samstags	sonntags
Ankunft bei der Kindertagespflegeperson							
Beginn Kita/Schule vormittags							
Rückkehr Kita/Schule vormittags oder erstmaliges Eintreffen bei der Kindertagespflegeperson							
Beginn Kita/Schule nachmittags							
Rückkehr Kita/Schule nachmittags oder erstmaliges Eintreffen bei der Kindertagespflegeperson							
Rückkehr zu den Eltern							
Planmäßige Betreuungszeit							

Das Kind erhält an den einzelnen Betreuungstagen die nachfolgend angekreuzten Mahlzeiten:						
Frühstück						
Mittagessen						
Abendessen						

Medikamente, dauerhaft (chronische Erkrankung)

Ärztliche Verordnung für die Medikamentengabe durch die Kindertagespflegeperson

für das KindGeb. gültig ab

Name des Medikaments	Einnahmezeit (Uhrzeit / Tageszeit)	Dosierung	Gebrauchshinweise (schütteln, verdünnen, Lagerung)	Vorauss. Dauer der Behandlung	Bemerkungen

Behandelnder Arzt, Name und Adresse

Telefonisch erreichbar unter

Ort, Datum, Unterschrift des behandelnden Arztes

Ermächtigung der Sorgeberechtigten
Hiermit ermächtige/n ich/wir die Kindertagespflegeperson (Name) die o.g. Medikamente in
der vorgeschriebenen Dosierung zu verabreichen. Eine Originalverpackung der Medikamente sowie den Beipackzettel hat die
Kindertagespflegeperson von mir/uns erhalten.
Ich/wir entbinde/n die Kindertagespflegeperson von der Haftung durch evtl. auftretende Folgen, allergische Reaktionen und Nebenwirkungen, die
durch die Verabreichung der Medikamente auftreten.

Ort, Datum, Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Vereinbarung zur Medikamentengabe zwischen Eltern / Sorgeberechtigten und Kindertagespflegeperson

für das Kind Geb. gültig ab

Name des Medikaments	Einnahmezeit (Uhrzeit / Tageszeit)	Dosierung	Gebrauchshinweise (schütteln, verdünnen, Lagerung)	Voraus. Dauer der Behandlung	Bemerkungen Ärztl. Verordnung vom (Datum) Behandelnder Arzt

Bei einer Erkrankung des Kindes, bei der weiterhin die Betreuung in Kindertagespflege erfolgen kann, übernimmt die Kindertagespflegeperson während der Betreuungszeit die Medikamentengabe gemäß der Verordnung des behandelnden Arztes. Wurden die Medikamente nicht ärztlich verordnet, erfolgt die Medikamentengabe nach den schriftlichen Vorgaben der Eltern / Sorgeberechtigten bis auf Widerruf.

Behandelnder Arzt, Name, Adresse, Telefon

Hiermit ermächtige/n ich/wir die Kindertagespflegeperson (Name) die o.g. Medikamente in der vorgeschriebenen Dosierung zu verabreichen. Eine Originalverpackung der Medikamente sowie den Beipackzettel hat die Kindertagespflegeperson von mir/luns erhalten.

Ich/wir entbinden die Kindertagespflegeperson von der Verantwortung und Haftung durch evtl. auftretende Folgen, allergische Reaktionen und Nebenwirkungen, die durch die Verabreichung der Medikamente auftraten.

Ort, Datum, Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Anlage 3 zur Betreuungsvereinbarung

Einwilligung in die Verarbeitung bzw. Veröffentlichung von Fotos

Vor- und Zuname, Anschrift Sorgeberechtigte (-r):

.....

.....

Vor- und Zuname (-n) des Kindes/der Kinder:

.....

Hiermit willige ich in die Veröffentlichung der vorgenannten personenbezogenen Daten, auf dem/denen ich/mein Kind/meine Kinder zu sehen bin/sind, für Zwecke der Werbung und Öffentlichkeitsarbeit in folgenden Medien ein: (bitte ankreuzen)

- ☐ Internetseite:
- ☐ Pressemitteilungen an Zeitungen (Fachzeitschriften, Tageszeitungen) und Online-Fachportale
- ☐ Druckerzeugnisse, z.B. Broschüren und Flyer
- ☐ Weitere: _____

Meine Einwilligungserklärung gilt ab dem Datum meiner Unterschrift und kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Medien oder der Datenarten bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Bei einer Veröffentlichung im Internet können die vorgenannten personenbezogenen Daten jederzeit und zeitlich unbegrenzt weltweit abgerufen und gespeichert werden. Soweit meine Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie zeitlich unbeschränkt. Die Rechteeinräumung an den Foto-/Videoaufnahmen erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist.

Ich erkläre meine Einwilligung in die Verwendung der Foto-/Videoaufnahmen meiner Person/meines/meiner Kinder für die oben beschriebenen Zwecke. Die Verwendung für einen anderen Zweck ist ausgeschlossen und bedarf meiner gesonderten Einwilligung. Das umseitige „Merkblatt Bildrechte“ habe ich gelesen.

Ort, Datum Unterschrift Sorgeberechtigte (-r)

Merkblatt Bildrechte

Sehr geehrte Damen und Herren,
ich möchte gerne zum Zweck der Werbung und Öffentlichkeitsarbeit Bilder oder Videos von Ihnen, Ihrem Kind oder Ihren Kindern anfertigen.

Damit ich diese Bilder/Videos für unsere Webseite, Pressemitteilungen, soziale Medien und andere Druckerzeugnisse benutzen kann, benötige ich Ihre schriftliche Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 lit a) der EU-Datenschutz-Grundverordnung.

Bildnisse von Personen dürfen nämlich der Öffentlichkeit nicht zugänglich gemacht werden, wenn dadurch berechnigte Interessen der Abgebildeten verletzt würden. Dies stellt sich als Ausfluss des verfassungsrechtlich gewährleisteten bzw. des allgemeinen Persönlichkeitsrechts dar.

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen Ihnen keine Nachteile.

Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet und unverzüglich aus den entsprechenden Internet-Angeboten gelöscht. Ihren Widerruf richten Sie an:

.....

.....

.....

Gegenüber mir besteht darüber hinaus ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde zu.

Anlage 4 zur Betreuungsvereinbarung

Erklärung zur Entbindung von der Schweigepflicht

Hiermit entbinden wir

(Namen der sorgeberechtigten Elternteile)

die

Kindertagespflegeperson.....

.

gegenüber

.....

(Person und/oder Institution)

gegenseitig von ihrer Schweigepflicht bezüglich unseres Kindes.....

(Name des Kindes).

Die Entbindung soll sich dabei auf den Austausch von Informationen zu dem Thema

..... beziehen.

Dabei sollen folgende Themen nicht angesprochen werden:

.....

.....

Diese Einwilligung ist freiwillig. Es besteht jederzeit die Möglichkeit, einzelne oder alle erteilten Einwilligungen ohne Angabe von Gründen zu widerrufen. In diesem Fall finden keine weiteren Datenübermittlungen statt. Die Widerrufserklärung ist schriftlich an die Kindertagespflegeperson zu richten. Der Widerruf gilt ab dem Zeitpunkt, zu dem die Kindertagespflegeperson Kenntnis von der Widerrufserklärung erhält. Er hat keine Rückwirkung. Die Verarbeitung der Daten bleibt bis zum Zeitpunkt des Widerrufs rechtmäßig.

....., den

(Ort, Datum)

.....

Unterschrift(en) des/der Sorgeberechtigten

Anhang zu Ihrer bereits bestehenden privatrechtlichen Vereinbarung mit Ihren abgebenden Eltern

§ 10 Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung

- (1) Die Kindertagespflegeperson hat den Träger der öffentlichen Jugendhilfe über wichtige Ereignisse zu unterrichten, die für die Betreuung des Tageskindes bedeutsam sind. Besonders bei Bekanntwerden gewichtiger Anhaltspunkte für die Gefährdung des Kindeswohles nach § 8a Abs. 5 SGB VIII hat eine Mitteilung zu erfolgen. Als Kindeswohlgefährdung werden insbesondere Körperliche und seelische Misshandlungen sowie sexueller Missbrauch und Vernachlässigung bewertet.
- (2) Die Kindertagespflegeperson nimmt dafür eine Gefährdungseinschätzung vor und zieht eine insofern erfahrene Fachkraft beratend hinzu. Ist diese Beratung an der Kindertagespflegestelle auf einen Verein übertragen worden, wird dieser hinzugezogen. Eltern werden am Prozess der Gefährdungseinschätzung und den Beratungsprozessen mit einbezogen.
- (3) Den Eltern steht ein Beratungsanspruch ebenfalls zu.

Ort, Datum

Unterschrift Kindertagespflegeperson

Unterschrift Sorgeberechtigte*r

Richtlinien zur Aufnahme

über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des KiTaG & die ärztliche Impfberatung nach § 34 Abs 10a IfSG

Die Bescheinigung gilt für folgendes Kind:

Name / Vorname des Kindes:	Geburtsdatum:
----------------------------	---------------

für folgende Einrichtung:

Name der Kindertagespflege:	Name / Vorname Kindertagespflegeperson:
-----------------------------	---

Alle Beratungen und Untersuchungen, die innerhalb von maximal 12 Monaten vor Aufnahme durchgeführt wurden!

1. Letzte ärztliche Untersuchung - U - durchgeführt am:

➤ nachgewiesen durch Vorlage:

☐ Vorsorgeuntersuchungsheft

☐ Vordruck der Arztpraxis

☐ sonstige Dokumente:

2. Ärztliche Impfberatung nach dem Infektionsschutzgesetzes durchgeführt am:

➤ nachgewiesen durch Vorlage:

☐ Vorsorgeuntersuchungsheft

☐ Vordruck der Arztpraxis

☐ sonstige Dokumente:

3. Masernschutzimpfung:

1. Masernschutzimpfung durchgeführt am:

2. Masernschutzimpfung durchgeführt am:

➤ nachgewiesen durch Vorlage:

☐ Impfausweis („Impfpass“)

☐ Ärztliches Zeugnis über ausreichenden Impfschutz

☐ Ärztliches Zeugnis, dass eine Immunität vorliegt

☐ Ärztliches Zeugnis, dass aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann.

☐ sonstige Dokumente:

Sollte kein Nachweis über den bestehenden Masernschutz vorgelegt werden, ist das Gesundheitsamt zu informieren.

Ort, Datum

Unterschrift