



## Betreuungsvertrag für Kindertagespflege

zwischen den Sorgeberechtigten

Name

Anschrift

Telefon

E-Mail

und der Tagespflegeperson

Name

Anschrift

Telefon

zur Betreuung in Kindertagespflege

Name

geb.

zuständige Fachstelle im Landratsamt Augsburg, Amt für Jugend und Familie,  
Fachstelle Kindertagespflege

Max Mustermann (821) 3102-2433, e-mail: max.mustermann@lra-a.bayern.de  
Prinz-Breitenplatz 4, 86150 Augsburg

Die Vertragsparteien bestätigen, dass die Tagespflegeperson mit dem Tageskind/den Tageskindern bis zum 3. Grad weder verwandt noch verschwägert ist.  
Der Tagespflegeperson liegt eine Erlaubnis des zuständigen Amtes für Jugend und Familie zur Kindertagespflege nach § 43 Sozialgesetzbuch (SGB) VIII vor.

**Die Vertragsparteien treffen folgende Vereinbarungen:**

**1. Betreuungszeiten**

(1) Die Betreuung beginnt mit der Eingewöhnungszeit am \_\_\_\_\_

Die Bezahlung erfolgt ab diesem Zeitpunkt.

(2) Als Betreuungszeiten werden verbindlich vereinbart:

	von	bis	(und)	von	bis	Stunden
Mo			nur bei			
Di			Bedarf			
Mi			z.B. Kita-			
Do			Kinder			
Fr						
Sa						
So						
Buchungszeit wöchentlich						
Ergibt durchschnittlich tägliche Buchungszeit (wöchentliche BZ : 5 Tage)						

Unzulässig ist die Vereinbarung von Betreuungszeiten in festen Zeitrahmen von Anfang an nicht in Anspruch genommen wird. Die Eltern versichern die Richtigkeit und Vollständigkeit der oben gemachten Angaben. Abweichungen von der vereinbarten Buchungszeit sind mittels einer neuen Buchungszeitvereinbarung schriftlich anzupassen.

(3) Wegen flexiblem Betreuungsbedarf ist die feste Angabe der Betreuungszeiten nicht möglich. Das Kind wird regelmäßig an unter der Woche wöchentlich insgesamt \_\_\_\_\_ Stunden betreut.

Die Eltern verpflichten sich, die Tagespflegeperson so frühzeitig wie möglich über die erforderliche Betreuungszeit zu informieren.

(4) Änderungen der Betreuungszeit

a) Einmalige zeitliche Änderungen werden zwischen den Sorgeberechtigten und der Tagespflegeperson rechtzeitig und einvernehmlich abgesprochen.

b) Dauerhafte Änderungen der Betreuungszeiten können nur aus triftigem Grund in Absprache mit der Familienkammer für Tagespflege vorgenommen werden. Entsprechende Änderungsmitteilungen müssen spätestens bis zum 15. des laufenden Monats beim Amt für Jugend und Familie eingereicht werden. Änderungen können nur jeweils für volle Monate berücksichtigt werden.

(5) Die Sorgeberechtigten verpflichten sich zum pünktlichen Bringen und Abholen des Kindes. Wird das Kind von einer anderen Person (die der Tagespflegeperson bekannt sein muss) abgeholt, muss dies der Tagespflegeperson von den Sorgeberechtigten vorab mitgeteilt werden.

(6) Die Betreuungs- und Fehlzeiten werden von der Tagespflegeperson schriftlich im Anwesenheitsnachweis dokumentiert und wöchentlich von beiden Seiten unterschrieben. Die Tagespflegeperson bewahrt die Anwesenheitsnachweise nach Ende des Pflegeverhältnisses ein Jahr auf.

## 2. Betreuung

- (1) Die Tagespflegeperson verpflichtet sich gem. § 22 SGB VIII zur verantwortungsvollen Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes zu den vereinbarten Betreuungszeiten. Sorgeberechtigte und Tagespflegeperson stimmen sich in allen die Betreuung betreffenden Fragen ab.
- (2) Die Tagespflegeperson verpflichtet sich zum völligen Verzicht auf körperliche und seelische Gewalt gegenüber dem Kind. Dies gilt entsprechend für andere Personen, die zur Betreuung hinzugezogen werden.
- (3) In der Tagespflegestelle können gleichzeitig maximal \_\_\_\_\_ Kinder betreut werden. Die eigenen Kinder der Tagespflegeperson zählen nicht.

## 3. Kinderschutz

- (1) Die Sorgeberechtigten haben den Nachweis über die Identifizierung bzw. aktuelle Früherkennungsuntersuchung bei der Tagespflegeperson vorgelegt.  
 ja, am \_\_\_\_\_  
 nein, wird nachgeholt. Wurde nachträglich vorgelegt am \_\_\_\_\_
- (2) Werden Anzeichen eines erhöhten Entwicklungsrisikos erkennbar, ist die Tagespflegeperson verpflichtet, ihre Beobachtungen den Eltern mitzuteilen. Gegebenenfalls wird die Fachstelle Kindertagespflege beim Amt für Jugend und Familie zur Klärung des weiteren Vorgehens hinzugezogen.
- (3) Nimmt eine Vertragspartei gewichtige Anzeichen zur Gefährdung des Wohls des Tageskindes wahr, wendet sie sich unverzüglich an die Fachstelle Kindertagespflege beim Amt für Jugend und Familie.

## 4. Versicherungen

- (1) Die Tagespflegeperson ist in der gesetzlich vorgeschriebenen Unfallversicherung gemeldet. Eine Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden der von ihr betreuten Kinder besteht beim Landratsamt Augsburg.
- (2) Für die Kindertagespflege besteht eine gesetzliche Unfallversicherung (§ 2 Abs. 1 Nr. 8a SGB VII). Voraussetzung ist, dass die Tagespflegeperson und auch die betreuten Kinder beim Amt für Jugend und Familie registriert sind.

## 5. Eingewöhnung

In der Eingewöhnungszeit lernen sich Eltern, Tagespflegekind und Tagespflegeperson bei mehreren Treffen kennen. Die Dauer der Eingewöhnungszeit kann individuell geregelt werden und orientiert sich an den Bedürfnissen des Kindes. Für Säuglinge und Kleinkinder wird die Anwesenheitszeit bei der Tagespflegeperson in Absprache mit den Bezugspersonen langsam gesteigert.

## 6. Erkrankung des Kindes

- (1) Bei einer Erkrankung des Kindes verpflichten sich die Sorgeberechtigten, die Tagespflegeperson umgehend über Art und voraussichtliche Dauer der Erkrankung zu unterrichten. Wenn es nicht möglich ist, dass das Kind die Tagespflegestelle besucht (z.B. bei Fieber, Ansteckungsgefahr, aufwändiger Pflege), obliegt die Betreuung des Kindes den Sorgeberechtigten.
- (2) Die Tagespflegeperson ist berechtigt, die Betreuung des kranken Kindes abzulehnen.
- (3) Bei Notfällen während der Betreuungszeit ist die Tagespflegeperson verpflichtet, die erforderlichen Sofortmaßnahmen zu treffen und die Eltern zu verständigen.
- (4) Die Gabe von Medikamenten gehört nicht zum Aufgabenbereich der Tagespflegeperson und muss daher im Bedarfsfall vertraglich gesondert geregelt werden.

## 7. Kosten der Kindertagespflege

- (1) Die Tagespflegeperson stellt bei der wirtschaftlichen Jugendhilfe einen Antrag auf Gewährung von laufenden Geldleistungen.  
Die Sorgeberechtigten stellen bei der wirtschaftlichen Jugendhilfe einen Antrag auf Übernahme der Kosten und entrichten monatlich den festgesetzten Kostenbeitrag.
- (2) Ist den Sorgeberechtigten aufgrund ihrer Einkommensverhältnisse die Aufbringung dieses Kostenbeitrags nicht oder nicht in vollem Umfang zuzumuten, so können diese einen Antrag auf Kostenübernahme durch die Wirtschaftliche Jugendhilfe stellen. Der Antrag ist fristgerecht mit den notwendigen Belegen beim Amt für Jugend und Familie einzureichen.
- (3) Stellen die Eltern keinen entsprechenden Antrag, oder kommen ihren finanziellen Verpflichtungen nicht nach, so dass die wirtschaftliche Jugendhilfe keine Pflegegeldleistungen (mehr) erbringt, ist die Tagespflegeperson zu einer außerordentlichen Kündigung berechtigt (s. Punkt 13, Abs. 4).

## 8. Betreuungsfreie Zeiten

- (1) Eltern und Tagespflegeperson erklären sich bereit, ihre betreuungsfreien Zeiten frühzeitig aufeinander abzustimmen, um Überschneidungen, die sich zum Nachteil des Kindes auswirken würden, zu vermeiden.
- (2) Der Tagespflegeperson stehen im Jahr bis zu 25 betreuungsfreie Tage zu, ausgehend von 5 betreuungsfreien Tagen pro Woche. Bei einer Betreuungszeit von weniger als 5 Tagen pro Woche werden die betreuungsfreien Tage anteilig berechnet.  
Beginnender erweist die Kindertagespflege während des Jahres, errechnen sich die betreuungsfreien Tage anteilig der geleisteten Betreuungsmonate.

## 9. Erkrankung der Tagespflegeperson

- (1) Bei Ausfall der Tagespflegeperson auf Grund von eigener Erkrankung, Kuraufenthalt oder Erkrankung der eigenen Kinder kann im Bedarfsfall die Möglichkeit der Ersatzbetreuung genutzt werden.
- (2) Die Pflegegeldleistungen des Amtes für Jugend und Familie werden in diesen Fällen für insgesamt 6 Wochen im Jahr weiterbezahlt. Für den gleichen Zeitraum übernimmt das Amt für Jugend und Familie die Kosten der Ersatzbetreuung.

## 10. Ersatzbetreuung

Die Betreuung des Kindes soll auch bei Ausfall der regulären Tagespflegeperson gewährleistet sein. Dafür wird folgende Regelung getroffen:

Von der Tagesmutter auszufüllen:

- Die Tagespflegeperson nimmt am Stützpunktmodell teil. Die Eltern können im Ersatzbetreuungsfall auf folgenden Stützpunkt des Landratsamtes zurückgreifen:
- Stützpunkt West, Ersatztagespflegeperson Frau Silvia Weimer  
Gartenstraße 2, 86420 Diedorf  
Tel.: 0170 – 802 70 50, silvia.weimer@lra-aug.de  
Kontaktaufnahme durch Eltern bis 12:00 Uhr am Vortag der Ersatzbetreuung, in Notfällen kurzfristige Absprache. Langfristig planbare Ausfälle der Tagespflegeperson (z.B. OP, Reha) mit Voranmeldung mindestens vier Wochen vor Betreuungsbeginn.
  - Stützpunkt Süd, Ersatztagespflegeperson Frau Stefanie Raskob  
Landsberger Str. 8b, 86341 Königshofen  
Tel.: 0151-62779436, stefanie.raskob@lra-a.bayern.de  
Kontaktaufnahme durch Eltern bis 12:00 Uhr am Vortag der Ersatzbetreuung, in Notfällen kurzfristige Absprache. Langfristig planbare Ausfälle der Tagespflegeperson (z.B. OP, Reha) mit Voranmeldung mindestens vier Wochen vor Betreuungsbeginn.
- Die Tagespflegeperson nimmt am Tandemmodell teil. Die Eltern können sich im Ersatzbetreuungsfall an folgende Ersatzpflegeperson(en) wenden:

Name, Vorname	Straße, Hausnummer, Ort	Telefon

Von den Eltern auszufüllen:

- Das obige Ersatzbetreuungsmodell unserer Tagespflegeperson wollen wir als Eltern in Anspruch nehmen.
- Das obige Ersatzbetreuungsmodell unserer Tagespflegeperson wollen wir als Eltern **nicht** in Anspruch nehmen. Für den Ausfall der Tagespflegeperson haben wir eine private Lösung getroffen.

Wir sind damit einverstanden, dass zu Zwecken der Ersatzbetreuung Daten und Informationen zum jeweiligen Tagespflegeverhältnis mit der Ersatztagespflegeperson ausgetauscht werden dürfen.

Sollte die vorgesehene Vertretung derzeit nicht verfügbar sein, ist das Amt für Jugend und Familie, Fachstelle Kindertagespflege, bei der Suche nach einer Ersatztagespflegeperson behilflich.

### 11. Sondervereinbarungen

(z.B. Mitfahrt im PKW der Tagespflegeperson, weitere zur Abholung benötigte Personen, Ferienregelung)

---

---

---

---

---

---

---

---

### 12. Schweigepflicht

Die Sorgeberechtigten und die Tagespflegeperson verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich ihrer Familien betreffen, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Tagespflegeverhältnisses.

### 13. Kündigung des Vertrag

- (1) Das Vertragsverhältnis kann von beiden Parteien jeweils zum Monatsende gekündigt werden.
- (2) Die Kündigung ist der anderen Vertragspartei sowie dem Amt für Jugend und Familie bis spätestens am 5. Monats, in dem das Betreuungsverhältnis enden soll, in schriftlicher Form mitzuteilen.
- (3) Der Vertraggeber verpflichtet sich, die letzten zwei Wochen des Betreuungsverhältnisses zum Wohl aller Kinder in der Tagespflege als Ablösungsphase zu gestalten.
- (4) Bei Vorliegen schwerwiegender Gründe, z. B. bei Kindeswohlgefährdung, ist eine außerordentliche Kündigung zu jeder Zeit möglich. Schwerwiegende Gründe liegen vor, wenn der kündigenden Partei unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses bis zum Ablauf der Kündigungsfrist nicht zugemutet werden kann. Solche Gründe sind dem Amt für Jugend und Familie unverzüglich anzuzeigen.

## 14. Änderungen/Streichungen

- (1) Zusätzliche Vereinbarungen bedürfen der Schriftform. Streichungen/Änderungen einzelner Vertragselemente berühren nicht die Gültigkeit des Vertrages insgesamt. Die eventuelle Ungültigkeit einzelner Vertragsregelungen führt nicht zur Ungültigkeit des ganzen Vertrages oder anderer Vertragsteile.
- (2) Gestrichene Regelungen gelten als nicht vereinbart, sofern die Streichung sowohl in der Vertragsausfertigung der Sorgeberechtigten als auch der Tagespflegeperson enthalten ist.

## 15. Vertragsaushändigung

Jede Vertragspartei erhält eine schriftliche Ausfertigung dieses Vertrages sowie gegebenenfalls vorhandene Anlagen zum Vertrag. Ein Abdruck des Vertrages von der Tagespflegeperson an das Amt für Jugend und Familie auszuhändigen.

## 16. Merkblätter „Gemeinsam vor Infektionen schützen“ und „Geimpft – geschützt“

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz. Das Merkblatt wurde den Sorgeberechtigten ausgehändigt.

Das Infoblatt „Geimpft – geschützt in Kindertageseinrichtung und Kindertagespflege“ wurde den Sorgeberechtigten ebenfalls übergeben.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift von **beiden** Sorgeberechtigten

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Tagespflegeperson