



## Betreuungsvertrag

zur Regelung der Aufnahme und Betreuung von Kindern in öffentlich geförderter Kindertagespflege gemäß § 23 SGB VIII i.V.m. §§ 17 und 18 KitaG

### Zwischen dem/den Personensorgeberechtigten

Name, Vorname:	Name, Vorname:
wohnhaft:	wohnhaft:
Kontakt:	Kontakt:

### und der Kindertagespflegeperson

Name, Vorname:
Adresse Kindertagespflegestelle:
Telefon / E-Mail:

wird folgender Betreuungsvertrag geschlossen:

### § 1 Geltungsbereich

(1) Zu betreuendes Kind

Name:	Vorname:	Geburtsdatum:
-------	----------	---------------

(2) Beginn des Betreuungsverhältnisses

Das Betreuungsverhältnis beginnt mit dem 1. Tag der Eingewöhnung am:	und endet am:
Zeitraum der Eingewöhnung endet am:	<u>spätestens zum Ende des Monats, in dem das Kind das 3. Lebensjahr vollendet.</u>

(3) Betreuungsbedarf

wochentags von:	bis:	tägl. Stundenzahl / Wochenstunden:
-----------------	------	------------------------------------

(4) Ort der Betreuung

Die Betreuung findet im Haushalt der Kindertagespflegeperson  im Haushalt der Personensorgeberechtigten statt.

Die Betreuung findet in anderen Räumlichkeiten - Kindertagespflegestelle - statt.

## **§2 Betreuungsbedarf, Elternbeitrag und Essengeld**

- (1) Den Personensorgeberechtigten steht es frei, die vereinbarte Betreuungszeit nicht in vollem Umfang in Anspruch zu nehmen. Eine Überschreitung der in § 1 genannten Betreuungszeit ist nur nach vorheriger Absprache möglich. Erfolgt die Betreuung über die Öffnungszeit hinaus, kann der dabei entstandene und nachgewiesene Mehraufwand zusätzlich zum Elternbeitrag in Höhe von \_\_\_\_\_ € pro Stunde bei den Personensorgeberechtigten geltend gemacht werden.
- (2) In Bezug auf die Elternbeiträge wird auf die Regelung im § 17 Abs. 1 Kindertagesstättengesetz (KitaG) verwiesen. Die Personensorgeberechtigten haben Beiträge zu den Betriebskosten der Einrichtungen zu entrichten. Diese werden vom örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe festgesetzt und erhoben.
- (3) Eltern haben zur Versorgung des Kindes mit Mittagessen ein Essengeld in Höhe von 35,53 € monatlich zu entrichten. Unter Berücksichtigung der Inflationsrate erfolgt alle 2 Jahre eine Anpassung des Betrages (Höhe der ersparten Eigenaufwendungen). Das Essengeld wird vom Träger der öffentlichen Jugendhilfe festgesetzt und erhoben und ist zum 1. des Monats durch die Personensorgeberechtigten an die Landeshauptstadt Potsdam zu zahlen.

## **§3 Ausfallzeiten und sonstige Verhinderungen der Tagespflegeperson**

- (1) Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich, Erkrankung oder sonstige Verhinderungen und Ausfallzeiten den Personensorgeberechtigten und dem freien Träger unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Die Kindertagespflegestelle kann an bis zu 35 Wochentagen im Jahr geschlossen werden. Davon sind 5 Wochentage aus Gründen der fachlichen Fortbildung der Kindertagespflegeperson als betreuungsfreie Zeit anzuerkennen.
- (3) Die Vertretung bei krankheitsbedingtem Ausfall der Kindertagespflegeperson erfolgt über einen kooperierenden freien Träger der Jugendhilfe. Die Vertretung kann anhand verschiedener Vertretungsmodelle erfolgen.
- (4) Die Organisation und Steuerung einer erforderlichen Vertretung im Krankheitsfall der Kindertagespflegeperson, erfolgt durch den kooperierenden freien Träger der Jugendhilfe, im Rahmen der dafür vorgesehenen Pauschalfinanzierung und unter Berücksichtigung der jeweiligen konzeptionellen Möglichkeiten des Trägers.
- (5) Zur Sicherstellung dieser Aufgabe, ist dem freien Träger ebenfalls eine Kopie des Betreuungsvertrages vorzulegen.

## §4 Gesundheitsvorsorge

- (1) Die Personensorgeberechtigten sind gesetzlich verpflichtet (§ 11 Abs. 2 KitaG) vor der erstmaligen Aufnahme des Kindes in die Tagesbetreuung ein ärztliches Attest darüber vorzulegen, dass keine gesundheitlichen Bedenken bzgl. der Aufnahme in die Kindertagespflege bestehen.
- (2) Die Personensorgeberechtigten sind gesetzlich verpflichtet (Masernschutzgesetz) vor Beginn des Betreuungsverhältnisses, spätestens mit dem 1. Geburtstag ihres Kindes, den Masern-Impfschutz oder eine Masern-Immunität durch Vorlage des Impfausweises oder durch ein ärztliches Zeugnis nachzuweisen. Wer wegen einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann ist ausgenommen (§ 20 Absatz 8 Satz 4 IfSG).
- (3) Vorsorgeuntersuchungen, Impfungen und sonstige Arztbesuche obliegen in der Regel den Personensorgeberechtigten. Die Kindertagespflegeperson soll vom Ergebnis des Arztbesuches unterrichtet werden, sofern dies für die Betreuung des Kindes relevant ist.
- (4) Bei Erkrankung oder sonstigen Verhinderungen des Kindes, verpflichten sich die Personensorgeberechtigten die Kindertagespflegeperson unverzüglich zu benachrichtigen. Über die Aufnahme eines erkrankten Kindes entscheidet die Kindertagespflegeperson. Die Betreuung eines fiebernden Kindes (z. B. in einer Notsituation), erfolgt nach Ermessen der Kindertagespflegeperson.
- (5) Bevor das Kind nach einer Erkrankung weiter in der Kindertagespflege betreut wird, soll es mindestens 24 Stunden fieberfrei sein. Nach ansteckenden Krankheiten muss ein ärztliches Attest bescheinigen, dass in Bezug auf die Rückkehr des Kindes in die Kindertagespflege keine gesundheitlichen Bedenken bestehen.
- (6) Die Verabreichung von notwendigen Medikamenten ist nur aufgrund eines ärztlichen Attestes möglich und muss zwischen den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson schriftlich vereinbart werden.
- (7) Die Personensorgeberechtigten haben der Kindertagespflegeperson jede nach dem Infektionsschutzgesetz meldepflichtige Erkrankung ihres Kindes mitzuteilen. Die Kindertagespflegeperson ist wiederum verpflichtet, jede meldepflichtige Erkrankung eines Kindertagespflegekindes oder eines Haushaltsangehörigen unverzüglich an das Gesundheitsamt zu melden.
- (8) Die Kindertagespflegeperson hat das Gesundheitsamt dabei zu unterstützen, dass die Kindertagespflegekinder einmal jährlich ärztlich und zahnärztlich untersucht werden, der Impfstatus überprüft und eine erforderliche Ergänzung angeboten werden.
- (9) Um im Notfall eine ärztliche Behandlung des Kindes veranlassen zu dürfen, bevollmächtigen die Personensorgeberechtigten die Kindertagespflegeperson schriftlich und hinterlegen die Kopie des Impfausweises. Bei Vorkommnissen sind die Personensorgeberechtigten sofort zu benachrichtigen.
- (10) Die Kindertagespflegeperson darf in Anwesenheit von Kindern und in Räumen die von Kindern genutzt werden nicht rauchen. Das gilt auch für Dritte.

- (11) Der Genuss von Alkohol und die Einnahme von Medikamenten, welche die Wahrnehmungsfähigkeit beeinflussen können, sind der Kindertagespflegeperson während der Betreuung untersagt.
- (12) Die Kindertagespflegeperson sorgt in Absprache mit den Personensorgeberechtigten für eine gesunde und ausgewogene Ernährung, sowie auch für ausreichende Bewegung an der frischen Luft.
- (13) Die Personensorgeberechtigten sorgen für witterungsentsprechende Kleidung und für zusätzlich saubere Wechselwäsche. Das Sauberhalten und Instandsetzen der Bekleidung und Wäsche ist Aufgabe der Personensorgeberechtigten. Windeln und spezielle Pflegeutensilien, die über den Grundbedarf hinausgehen, sind von den Personensorgeberechtigten zu stellen.

### **§5 Urlaub des Kindes**

- (1) Der Urlaub eines Kindes ist bei der Kindertagespflegeperson so früh wie möglich anzumelden.

### **§6 Auskunftspflicht und Beratung**

- (1) Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, über alle wichtigen Angelegenheiten, die das Kind betreffen, den Personensorgeberechtigten unaufgefordert Auskunft zu erteilen.
- (2) Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, die Kindertagespflegeperson über chronische Krankheiten, Behinderungen, Allergien und Unverträglichkeiten des Kindes zu unterrichten.
- (3) Kindertagespflegepersonen sind in Ihrer Verpflichtung gemäß § 8a SGB VIII darüber hinaus angehalten die Fachberatung für Kindertagespflege des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe über Sachverhalte die den Schutz des Kindes betreffen zu informieren.
- (4) Personensorgeberechtigte und Kindertagespflegepersonen haben einen Anspruch auf Beratung durch die Fachberatung für Kindertagespflege des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe in allen Fragen der Kindertagespflege.

### **§7 Datenschutz**

- (1) Sämtliche Daten, die für das Betreuungsverhältnis in der Kindertagespflege relevant sind, müssen und dürfen an das Jugendamt bzw. den öffentlichen Jugendhelfeträger weitergegeben werden. Die gesetzliche Grundlage ist im Sozialgesetzbuch Achtes Buch – Kinder- und Jugendhilfe §§ 61 ff. verortet.

#### *1.1 Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich:*

*Landeshauptstadt Potsdam  
Fachbereich Bildung, Jugend und Sport  
Friedrich-Ebert-Straße 79/81  
14469 Potsdam*

## 1.2 Welche Daten werden genutzt?

*Es werden persönliche Daten von Ihnen (siehe Seite 1 im Betreuungsvertrag) von der Kindertagespflegeperson an das Jugendamt weitergegeben, die das Betreuungsverhältnis betreffen und deren Kenntnis für den Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der LHP für die Erbringung der vertraglichen Pflichten der Kindertagespflegeperson erforderlich sind.*

## 1.3 Zu welchem Zweck werden die Daten genutzt?

*Ihre Daten werden ausschließlich zu Zwecken, die Ihr Betreuungsverhältnis (Elternbeiträge) und die das Vertragsverhältnis der Kindertagespflegeperson mit dem Fachbereich Bildung, Jugend und Sport (Gewährung einer laufenden Geldleistung) betreffen verwendet.*

## 1.4 Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

*Ihre Daten werden solange aufbewahrt, wie der Zweck, zu dem sie erhoben wurden, besteht. Wenn z. B. ein Kind aus der Betreuung ausgeschieden ist, werden die Daten vernichtet, es sei denn, es ist notwendig, die Daten für die Abrechnung oder für den Einkommensnachweis beim Finanzamt aufzubewahren.*

## 1.5 Welche Rechte haben Sie?

*Sie haben das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten. (Art. 15 DSGVO). Bei unrichtigen personenbezogene Daten haben Sie das Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen, sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen. (Art. 17, 18 und 21 DSGVO). Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder einen Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen ebenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO). Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.*

*Sie haben ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde:*

*Landesbehörde für den Datenschutz und für das Recht auf  
Akteneinsicht Brandenburg  
Stahnsdorfer Damm 77  
14532 Kleinmachnow  
Tel.: 033203 356 – 0  
Fax: 033203 356 – 40  
E-Mail: [poststelle@lda.brandenburg.de](mailto:poststelle@lda.brandenburg.de)*

- (2) Steuerberater, Finanzbeamte und andere Personen, für die Ihre Daten zur Erfüllung der Tätigkeit der Kindertagespflegeperson erforderlich sind, dürfen diese zu diesem Zwecke (z. B. Steuererklärung) bekommen. Diese Personen sind aufgrund ihrer Tätigkeit zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (3) Die regelmäßige und systematische Beobachtung Ihres Kindes und die Erfassung der Beobachtungsergebnisse stellt gem. § 3 Kindertagesstättengesetz (KitaG) eine Regelaufgabe der Kindertagesbetreuung zur Erfüllung des alters- und entwicklungspädagogischen Bildungs- und Betreuungsauftrags dar. Die Beobachtungsergebnisse werden so aufbewahrt, dass sie nur von der Kindertagespflegeperson und den Eltern eingesehen werden können. Sie werden verschlossen aufbewahrt.

- (4) Für jedes Foto, das anderen Personen weitergegeben (z. B. in einem Fotobuch) oder welches veröffentlicht wird (als Aushang) muss eine Einverständniserklärung abgegeben werden. Es ist auch möglich, eine grundsätzliche Zustimmung für das Fotografieren im Rahmen der Kindertagespflege zu erteilen. Die veröffentlichten Fotos sollten dennoch freigegeben werden. Für eine Veröffentlichung im Internet (Homepage, Facebook u.a.) braucht es eine gesonderte Zustimmung. Auch der elektronischen Speicherung muss zugestimmt werden. Wenn jemand im Nachhinein die Zustimmung zur Veröffentlichung widerruft, muss das Foto entfernt werden.

### **§8 Schweigepflicht**

- (1) Personensorgeberechtigte und Kindertagespflegeperson verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich des Anderen betreffen, Stillschweigen zu bewahren, auch über das Ende der Kindertagespflege hinaus.

### **§9 Aufsichtspflicht, Haftpflicht und Unfallversicherung**

- (1) Kinder sind allein wegen ihrer Minderjährigkeit aufsichtsbedürftig. Aufsichtspflichtig sind in der Regel die Eltern als Personensorgeberechtigte (§ 1626 ff BGB). Die Kindertagespflegeperson übernimmt die Aufsichtspflicht für die ihr anvertrauten Kinder auf der Grundlage eines Vertrages mit den Personensorgeberechtigten. Die Weiterübertragung der Aufsichtspflicht an Dritte bedarf der Zustimmung der Personensorgeberechtigten und des Leistungsverpflichteten.
- (2) Die Kindertagespflegeperson erweitert ihre bestehende private Haftpflichtversicherung um die Tätigkeit als Kindertagespflegeperson oder hat eine Betriebs- bzw. Berufshaftpflichtversicherung abgeschlossen. Ein entsprechender Nachweis ist dem Leistungsverpflichteten vor Aufnahme des ersten Kindes vorzulegen.
- (3) Kinder, die in Kindertagespflege betreut werden, stehen seit dem 01.10.2005 unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung. Für die Stadt Potsdam ist die Unfallkasse Brandenburg zuständig.

### **§10 Zutrittsrecht**

- (1) Die Personensorgeberechtigten sind berechtigt die Räumlichkeiten der Kindertagespflege zu betreten.

### **§ 11 Beendigung des Tagespflegeverhältnisses und Kündigungen**

- (1) Über die Beendigung des Betreuungsverhältnisses muss der Fachbereich, Bildung, Jugend und Sport der LHP unverzüglich schriftlich informiert werden (Kopie der Kündigung oder Aufhebung des Betreuungsvertrages von beiden Parteien unterschrieben), da ansonsten die Personensorgeberechtigten weiterhin zur Kostenbeitragszahlung herangezogen werden.
- (2) Ist die Betreuung für einen befristeten Zeitraum vereinbart worden, endet der Vertrag mit Ablauf der Frist.
- (3) Die Personensorgeberechtigten und die Kindertagespflegeperson verpflichten sich, für den Fall, dass sie kündigen möchten, aus pädagogischen Gründen zu prüfen, wie eine Vertrags-

kündigung und ein Betreuungswechsel kindgerecht (kein abrupter Abbruch) gestaltet werden können.

- (4) Das Betreuungsverhältnis kann von jeder Vertragspartei schriftlich mit einer Kündigungsfrist von \_\_\_\_\_ zum Monatsende gekündigt werden. Eine Kündigungsfrist von einem Monat wird empfohlen.
- (5) In Ausnahmefällen, bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, können beide Vertragspartner vom Recht der außerordentlichen Kündigung Gebrauch machen. Für eine außerordentliche Kündigung müssen Gründe vorliegen, welche die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses unzumutbar machen.
- (6) Die Fachberatung für Kindertagespflege des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe behält sich vor, im Falle einer außerordentlichen Kündigung die Vertragsparteien zu einem Gespräch zu laden.

### **§ 12 Sonstige Vereinbarungen**

- (1) Nachträgliche Änderungen und Ergänzungen dieses Betreuungsvertrages bedürfen der Schriftform und müssen von den Vertragspartnern unterzeichnet werden.
- (2) Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird hierdurch die Wirksamkeit des übrigen Vertrages nicht berührt.
- (3) Die Kindertagespflegeperson und die Personensorgeberechtigten erhalten je ein von beiden Parteien unterzeichnetes Exemplar des Vertrages.

.....  
Ort, Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

.....  
Ort, Datum, Unterschrift Kindertagespflegeperson