

# Betreuungsvertrag für die geförderte Tagespflege im Landkreis Erding

## Für das Kind

Name: \_\_\_\_\_  
Vorname: \_\_\_\_\_  
geb. am: \_\_\_\_\_

## wird zwischen der/den sorgerechtigten Person/en

### Frau

Name: \_\_\_\_\_  
Vorname: \_\_\_\_\_  
geb. am: \_\_\_\_\_  
Anschrift: \_\_\_\_\_  
Telefon: privat: \_\_\_\_\_ dienstlich: \_\_\_\_\_  
mobil: \_\_\_\_\_ im Notfall: \_\_\_\_\_

### Herrn

Name: \_\_\_\_\_  
Vorname: \_\_\_\_\_  
geb. am: \_\_\_\_\_  
Anschrift: \_\_\_\_\_  
Telefon: privat: \_\_\_\_\_ dienstlich: \_\_\_\_\_  
mobil: \_\_\_\_\_ im Notfall: \_\_\_\_\_

## und der Tagespflegeperson

Frau     Herrn

Name: \_\_\_\_\_  
Vorname: \_\_\_\_\_  
Anschrift: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_

## folgender privatrechtlicher Vertrag geschlossen:

Die Betreuung des Kindes erfolgt

- im Haushalt der Tagesbetreuungsperson.  
 in den Räumen der Großtagespflege: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



# 1. Beginn, Umfang und Ende der Tagesbetreuung

## 1.1 Eingewöhnung

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
im Umfang von \_\_\_\_\_ Stunden/Woche.

## 1.2 Beginn des Betreuungsverhältnisses: \_\_\_\_\_

## 1.3 Betreuungszeiten:

<b>Wochentag</b>	<b>von</b>	<b>bis</b>	<b>Essen in der Tagespflege</b>
Montag			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Dienstag			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Mittwoch			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Donnerstag			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Freitag			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Samstag			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Sonntag			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

## 1.4 Abweichungen/Sonderregelungen: variable Zeiten, Schichtdienst etc.

\_\_\_\_\_ Stunden pro Woche oder  
\_\_\_\_\_ Stunden pro Monat

## 1.5 Der/Die Sorgeberechtigte verpflichtet sich zum pünktlichen Bringen und Abholen des Kindes.

## 1.6 Folgende Person/en ist/sind zum Bringen und Abholen des Kindes berechtigt:

<i>Name, Vorname</i>	<i>Adresse</i>	<i>Telefon</i>

## 1.7 Beendigung des Vertragsverhältnisses

Reguläres Ende am \_\_\_\_\_  
(ohne Kündigungsfrist)

Kündigungsfrist \_\_\_\_\_ Wochen.

Der/Die kündigende Vertragspartner/in verpflichtet sich, unverzüglich das Landratsamt Erding, Fachbereich Jugend und Familie, zu informieren.

Besondere Kündigungsregelung:

Der/Die kündigende Vertragspartner/in verpflichtet sich, unverzüglich das Landratsamt Erding, Fachbereich Jugend und Familie, zu informieren.

## 2. Pflegegeld

- 2.1 Die Zahlung des Pflegegeldes erfolgt durch das Landratsamt Erding, Fachbereich Jugend und Familie (gemäß den Richtlinien des Landkreises Erding für die Tagespflege) durch Überweisung auf das Konto der Tagespflegeperson

Kontoinhaber/in: \_\_\_\_\_

Geldinstitut: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

SWIFT-BIC: \_\_\_\_\_

- 2.2 **Mit dem Pflegegeld ist sämtlicher Sachaufwand abgegolten. Weitere Zuzahlungen durch die Sorgeberechtigten erfolgen nicht.**

- 2.3 Die Eltern werden gemäß § 90 Abs. 1 Nr. 3 Sozialgesetzbuch (SGB) - Achtes Buch (VIII) - Kinder- und Jugendhilfe - durch das Landratsamt Erding, Fachbereich Jugend und Familie, zu einem Kostenbeitrag herangezogen. Der Kostenbeitrag wird nach Einkommen und Betreuungszeit abgestuft und darf das 1,5-fache des staatlichen Anteils der kindbezogenen Förderung (Basiswert, Art. 21 BayKiBiG) nicht übersteigen (Art. 20 Satz 1 Nr. 3 BayKiBiG). Soweit die Übernahme des Kostenbeitrages nicht zumutbar ist, erlässt das Landratsamt Erding auf Antrag den Kostenbeitrag ganz oder teilweise.

## 3. Urlaub

- 3.1 Sorgeberechtigte/r und Betreuungsperson stimmen ihre Urlaubszeiten rechtzeitig aufeinander ab.
- 3.2 Zusätzliche Vereinbarungen:

## 4. Erkrankung/Notfälle

- 4.1 Erkrankung der Tagesbetreuungsperson bzw. deren Kind/er:

Es liegt in der Verantwortung der Sorgeberechtigten, eine Ersatzbetreuung zu finden.

Für das Kind wird eine Ersatzbetreuung bereitgestellt bei:

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

- 4.2 Erkrankung des Tagespflegekindes

4.2.1 Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, die Tagesbetreuungsperson umgehend von einer Erkrankung des Tagespflegekindes zu unterrichten.

4.2.2 Es liegt in der Entscheidung der Tagesbetreuungsperson, ob ein erkranktes Kind aufgenommen wird.

4.2.3 In Notfällen kann die Tagespflegeperson auf eigene Verantwortung eine ärztliche Behandlung veranlassen, wenn die Eltern nicht erreichbar sind. Diese sind baldmöglichst von einem Notfall zu benachrichtigen.

- 4.2.4 Zusätzliche Vereinbarungen:



#### 4.2.5 Sonderregelung:

#### 4.3 Krankenversicherung:

Das Kind ist krankenversichert durch

Name des Versicherungsnehmers: \_\_\_\_\_

Krankenkasse: \_\_\_\_\_

Kinder-/Hausarzt: \_\_\_\_\_

Eine Kopie des Impfausweises wurde der Tagespflegeperson ausgehändigt.

#### 4.4 Allergien und zu berücksichtigende Krankheiten

liegen nicht vor.

liegen vor - siehe Beiblatt (Anlage 1)

*(Nicht zur Vorlage beim Landratsamt Erding, Fachbereich Jugend und Familie)*

### 5. Nachweis der kinderärztlichen Untersuchung

Nachweis der letzten fälligen altersentsprechenden Früherkennungsuntersuchung wurde durch persönliche Einsichtnahme in das Kinder-Untersuchungsheft am \_\_\_\_\_ erbracht.

Nachweis der letzten fälligen altersentsprechenden Früherkennungsuntersuchung wurde nicht vorgelegt, mit folgender Begründung:

### 6. Fahrten mit dem PKW

Die Erziehungsberechtigten bevollmächtigen die Tagesbetreuungsperson, das Tagespflegekind unter Beachtung der notwendigen Sicherheitsvorkehrungen im PKW mitzunehmen.

Es dürfen keine Fahrten mit dem PKW durchgeführt werden (außer im Notfall unter Berücksichtigung der notwendigen Sicherheitsvorkehrungen).

### 7. Betreuung

7.1 Die Tagespflegeperson verpflichtet sich zum völligen Verzicht auf körperliche und seelische Gewalt gegenüber dem Kind.

7.2 Sie verpflichtet sich weiter, das Tagespflegekind zu fördern und zu bilden, soweit es ihr im privaten Rahmen möglich ist. Etwaige Entwicklungsdefizite oder besonders zu fördernde Eigenschaften werden in Gesprächen mit den Eltern aufgezeigt.

Bei der Betreuung wird auf TV-Unterhaltung verzichtet.

Es werden Ausflüge unternommen.

Auf Süßigkeiten wird weitgehend verzichtet.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7.3 In der Wohnung der Tagespflegeperson wird nicht geraucht.



## 8. Mitteilungs- und Schweigepflicht

- 8.1 Die Vertragsparteien teilen sich gegenseitig wichtige, das Betreuungsverhältnis betreffende Vorfälle und Veränderungen mit.
- 8.2 Die Sorgeberechtigten und die Tagesbetreuungsperson 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. Ausgenommen sind die Information, die auf Grund einer möglichen Gefährdung des Kindeswohles dem Landratsamt Erding, Fachbereich Jugend und Familie mitgeteilt werden.

## 9. Weitere Vereinbarungen:

\_\_\_\_\_  
*Ort, Datum:*

.....  
*Unterschrift Tagespflegeperson*

.....  
*Unterschrift Sorgeberechtigte/r*

.....  
*Unterschrift Sorgeberechtigte/r*

## Anlage 1

### Beiblatt zum Betreuungsvertrag

(Nicht zur Vorlage beim Landratsamt Erding)

Das Kind

Name:

\_\_\_\_\_

Vorname:

\_\_\_\_\_

geb. am:

\_\_\_\_\_

hat folgende Allergien und zu berücksichtigende Krankheiten:

Dazu wird folgendes vereinbart:





## Information Ersatzbetreuung Kindertagespflege

Liebe Eltern,

wenn Sie Ihr Kind in der geförderten Kindertagespflege über das Landratsamt Erding - Fachbereich Jugend und Familie betreuen lassen, haben Sie Anspruch auf Ersatzbetreuung.

Ersatzbetreuung kann bei Krankheit oder sonstigen Ausfallzeiten der Tagespflegeperson in Anspruch genommen werden. Urlaubszeiten einer Tagespflegeperson können grundsätzlich nicht durch die Ersatzbetreuung abgedeckt werden, sondern sind rechtzeitig zwischen der Tagespflegeperson und den Eltern abzustimmen. Der Fachbereich Jugend und Familie kann in besonderen Einzelfällen bei urlaubsbedingtem Ausfall der Tagespflegeperson nach vorheriger Prüfung der Ersatzbetreuung zustimmen.

Durch dieses Angebot erhalten Sie eine erhöhte Betreuungssicherheit und Transparenz. Sie können sich auf Ihren Arbeitsalltag konzentrieren und sind nicht gezwungen, ungeplant Urlaub zu nehmen.

### **Wie läuft die Ersatzbetreuung ab?**

Die Ersatzbetreuung für Kinder wird in der Großtagespflegestelle „Anna“ im Josefsheim Wartenberg, Heimstr. 2, 85456 Wartenberg angeboten.

Die Räume vor Ort sind auf Kinder von 0 - 14 Jahren ausgerichtet.

Durch den laufenden Betrieb sind immer weitere Tageskinder und Spielkameraden da. Die Tageskinder werden in den Tagesablauf der GTP integriert. D. h. eine Struktur mit regelmäßigen Elementen gibt Sicherheit und Geborgenheit. Weitere Angebote bieten den Kindern Anregung und Förderung.

### **Kosten:**

Für die Inanspruchnahme der Ersatzbetreuung sowie der damit verbundenen Eingewöhnung entstehen Ihnen, abgesehen von den Aufwendungen für die Fahrt nach Wartenberg, keine zusätzlichen Kosten.

### **Eingewöhnung:**

Die Zusammenarbeit mit Ihnen als Eltern ist für eine gelingende ersatzweise Betreuung eine unverzichtbare Grundvoraussetzung. Der Ersatzbetreuung geht eine Eingewöhnung des Kindes durch die Eltern voraus. In der Regel soll nach einer Eingewöhnung bei der eigentlichen Tagesmutter die Eingewöhnung in der Ersatztagespflege stattfinden.

Folgender Fahrplan ist vorgesehen:

### **Kontaktpflege:**

Die Ersatzbetreuung kann nur in Anspruch genommen werden, wenn eine Eingewöhnung des Kindes vorausgegangen ist. Mindestens drei Eingewöhnungstreffen mit der Ersatzbetreuungsperson in der Großtagespflegestelle im zeitlichen Umfang von jeweils zwei bis drei Stunden sind hierfür vorgesehen. Voraussetzung für die Planung der Eingewöhnung in der Ersatzbetreuungsstelle ist eine gelungene, abgeschlossene Eingewöhnung bei der regulären Tagespflegeperson. Die Verantwortung für die Eingewöhnung des Kindes in der Ersatzbetreuung und die Begleitung zu den Eingewöhnungsterminen obliegt ausschließlich den Eltern.



**Terminvereinbarung:** Mo bis Do 7 bis 17 Uhr, Fr 7 bis 13 Uhr  
**Öffnungszeiten:** Mo bis Fr 7.30 bis 12.30 Uhr, Di u. Do 14 - 17 Uhr  
**Weitere Informationen** finden Sie im Internet unter [www.landkreis-erding.de](http://www.landkreis-erding.de).

**Sachgebiet 21-5  
Bildung, Betreuung  
und Prävention**

### **Kindertagespflege**

Dienstgebäude  
Alois-Schießl-Platz 8  
85435 Erding

Ansprechpartnerin:  
Ingrid Marek  
Zi.Nr.: 124  
Tel. 08122 58- 1174  
Fax 08122 58- 1399  
ingrid.marek  
@lra-ed.de

Ansprechpartner:  
Christian L. Numberger  
Zi.Nr.: 101  
Tel. 08122 58- 1159  
Fax 08122 58- 1399  
christian.numberger  
@lra-ed.de

Seite 1 von 2

Da zwischen Eingewöhnung und tatsächlicher Inanspruchnahme der Ersatzbetreuung mehrere Wochen oder gar Monate liegen können, sind zusätzliche Termine zur Kontaktpflege notwendig. Um eine regelmäßige Kontaktpflege gewährleisten zu können, bietet die Ersatzbetreuungsperson, Frau Stefanie Willi, in den Räumlichkeiten der Großtagespflegestelle einmal wöchentlich ein Bewegungsangebot im Umfang von 60 Minuten an, an dem Eltern mit ihren Kindern teilnehmen, die Bedarf an Ersatzbetreuung haben. Nur Familien, die mindestens einmal monatlich mit ihrem Kind an dem Kontaktpflegeangebot teilnehmen, erhalten im Bedarfsfall einen Ersatzbetreuungsplatz.



LANDRATSAMT  
ERDING

Sachgebiet 21-5  
Bildung, Betreuung  
und Prävention

Kindertagespflege

Seite 2 von 2

### **Öffnungszeiten und Angebot:**

Die Großtagespflegestelle ist von Montag bis Freitag von 7.30 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet.

Das zeitliche Angebot der Ersatzbetreuung erstreckt sich im Rahmen der Öffnungszeiten des Stützpunktes, maximal aber über die Betreuungszeit die im Betreuungsvertrag zwischen den Eltern und der regulären Tagespflegeperson festgelegt wurde. Es können einzelne Tage oder ein längerer Zeitraum vereinbart werden.

An den Wochenenden und an Feiertagen findet keine Ersatzbetreuung statt.

### **Buchung der Betreuungszeiten:**

Bitte so früh wie möglich bei der Großtagespflege den Bedarf konkret anmelden!

Sogenannte Notfälle können kurzfristig angemeldet werden. Je nach Belegungssituation ist eine Ersatzbetreuung zu den obigen Zeiten möglich.

### ***Es gibt keine Garantie auf einen freien Platz bei kurzfristiger Buchung!***

Die Buchung erfolgt immer direkt über die Verwaltung des Josefsheims, die Sie unter der

**Tel.-Nr. 08762/73559-0** erreichen.

Ablauf im Bedarfsfall:

- die erkrankte Tagespflegeperson informiert die Eltern und die Verwaltung des Josefsheims
- die Eltern nehmen Kontakt mit der Verwaltung des Josefsheims auf und gestalten die Übergabesituation individuell nach den Bedürfnissen des Kindes
- die Eltern sind für die Ersatzbetreuungsperson jederzeit telefonisch erreichbar
- die Tagespflegeperson informiert die Eltern und die Ersatzbetreuungsperson über die Beendigung der Ersatzbetreuung

### **Rückmeldung der Eltern:**

Wir benötigen keine Ersatzbetreuung.

Wir möchten für unser Kind die Ersatzbetreuung in Anspruch nehmen.

Name, Anschrift des Kindes:

\_\_\_\_\_

Name der betreuenden Tagespflegeperson: \_\_\_\_\_

-----  
Datumsfeld

-----  
Unterschrift Eltern/Elternteil

Bitte an das Landratsamt Erding, SG 21-5 - Bildung, Betreuung und Prävention/  
Kindertagespflege, Alois-Schießl-Platz 8, 85435 Erding, zurücksenden!

