

Betreuungsvereinbarung für die Kindertagespflege

**zwischen Eltern/Erziehungsberechtigten
und der Kindertagespflegeperson**

Inhaltsverzeichnis

Betreuungsvereinbarung für die Kindertagespflege	3
1. Betreuung.....	4
1.1 Stundenbudget / Zahlung	4
1.2 Räumlichkeiten.....	5
2. Eingewöhnung.....	5
3. Gesundheit des Kindes.....	6
4. Ausfallzeiten/ Vertretungsregelung	8
4.1 Betreuungsfreie Zeit / Schließtage	8
4.2 Krankheit der Kindertagespflegeperson.....	8
4.3 Vertretungsregelung	8
5. Versicherung	9
5.1 Unfallversicherung für die zu betreuenden Kinder	9
5.2 Unfallversicherung bei Vertretung.....	9
5.3 Haftpflichtversicherung.....	10
6. Kündigung / Beendigung des Betreuungsverhältnisses.....	10
7. Kooperation zwischen Eltern, Kindertagespflegeperson und Jugendamt.....	11
8. Mitteilungspflichten	11
9. Bildungsdokumentation / Entwicklungsgespräche (§9 KiBiZ)	12
10. Fotos der Kinder / Veröffentlichungen.....	12
11. Schweigepflicht.....	13

Anlagen

Sonstige Vereinbarungen.....	14
Zusatzvereinbarung und Dokumentation nach dem Masernschutzgesetz.....	15
Wiederzulassungstabelle / Kinderkrankheiten	16
Anweisung des Arztes.....	18
Ermächtigung durch die Eltern/Sorgeberechtigten.....	18
Erreichbarkeit der Eltern.....	19

Betreuungsvereinbarung für die Kindertagespflege

Zwischen

Kindertagespflegeperson

Name

Anschrift

und

Erziehungsberechtigte/r bzw. Personensorgeberechtigte/r
(im nachfolgenden Text als Eltern bezeichnet)

Name 1. Erziehungsberechtigte/r

Anschrift

Name 2. Erziehungsberechtigte/r

Anschrift

wird eine Betreuungsvereinbarung über die Kindertagespflege geschlossen.

Die Eltern leben getrennt und üben das gemeinsame Sorgerecht aus ja nein

Folgendes Kind wird/ Folgende Kinder werden in das Betreuungsverhältnis aufgenommen:

_____ geb. _____ . _____ . _____

_____ geb. _____ . _____ . _____

_____ geb. _____ . _____ . _____

1. Betreuung

Die Betreuung beginnt mit der Eingewöhnung am 01. __ __. 20 __ __ und findet statt:

in der Wohnung der Kindertagespflegeperson

in anderen geeigneten Räumen:

Anschrift

Die Eltern verpflichten sich, ihr Kind zu den vereinbarten Zeiten abzuholen. Ausnahmen bedürfen einer genauen Absprache und Zustimmung der Kindertagespflegeperson.

Sollte das Kind von einer anderen Person als den Eltern abgeholt werden, ist dies der Kindertagespflegeperson mitzuteilen (s. auch Anlage 6).

1.1 Stundenbudget / Zahlung

1. **Das wöchentliche Stundenbudget** wird festgelegt auf ____ Stunden pro Woche. Die Eltern reichen das Betreuungszeitenformular, welches von den Eltern und der Kindertagespflegeperson ausgefüllt und unterschrieben wurde, mindestens vier Wochen vor Beginn der Betreuung beim Jugendamt ein. Die Betreuungszeiten werden über den Bescheid des Jugendamtes bestätigt. Sie gelten als verbindlich und regeln die konkreten, festgelegten Bring- und Abholzeiten. Flexible Betreuungszeiten (z.B. benötigt durch Schichtdienst) sind mit dem Jugendamt zu besprechen und mit der Kindertagespflegeperson abzustimmen. Eine Änderung der Betreuungsstunden ist dem Jugendamt frühzeitig - mindestens vier Wochen vor Eintritt der Änderung - schriftlich mitzuteilen. Sie tritt zum 1. des Monats in Kraft und ist für drei Monate bindend.
2. **Veränderungen**, die für das Tagespflegeverhältnis von Bedeutung sind, wie z.B. Änderung der Arbeitszeiten, Mutterschutz, Arbeitslosigkeit, Umzug, Wechsel der Arbeitsstelle o.ä., müssen die Eltern dem Jugendamt umgehend mitteilen (s. auch Punkt 8 Mitteilungspflichten), sofern diese Auswirkungen auf die Betreuungszeiten bzw. den Elternbeitrag haben.
3. **Die Dauer** der Kindertagespflege soll mindestens drei Monate betragen, um eine kontinuierliche Förderung der Kinder zu ermöglichen und eine Verbindlichkeit für die Kindertagespflegeperson zu schaffen. Sollte ein Bedarf über einen kürzeren Zeitraum

bestehen, wird bedarfsorientiert und dem Kindeswohl entsprechend durch das Jugendamt geprüft und im Einzelfall entschieden.

4. **Die Laufzeit** der Vereinbarung orientiert sich grundsätzlich am Kindergartenjahr (1. August bis 31. Juli) und verlängert sich stillschweigend um ein weiteres Jahr, sofern keine Kündigung oder ein Eintritt in die Kindertageseinrichtung vorliegt.
5. **Der Zahlungszeitraum** wird vorerst mittels Bescheides durch das Jugendamt bis zum 31.07. des laufenden Kindergartenjahres festgelegt. Die Kindertagespflegeperson erhält das Tagespflegegeld vom Jugendamt der Stadt Greven. Die Eltern leisten ausschließlich Beiträge nach der Elternbeitragssatzung an das Jugendamt der Stadt Greven.
6. **Zuzahlungen** an die Kindertagespflegeperson sind laut § 51 KiBiz ausgeschlossen. Ausgenommen ist ein angemessenes Entgelt für Mahlzeiten (vgl. § 51 KiBiz Abs. 1). Die Höhe orientiert sich an den tatsächlichen Ausgaben.

Die Kindertagespflegeperson erhebt ein Verpflegungsgeld in Höhe von:

_____ € Frühstück, _____ € Mittagessen, _____ € Zwischenmahlzeiten

1.2 Räumlichkeiten

Eine Betreuung findet nur in Räumlichkeiten statt, die als Wohnraum zugelassen sind und den Brandschutzverordnungen entsprechen (z.B. Rauchwarnmelder, Feuerlöscher).

Die Kindertagespflegeperson sorgt dafür, dass

- Sicherheitsaspekte im Wohn- und Außenbereich eingehalten werden,
- unfallverhütende Standards (laut Bestimmungen der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen) eingehalten werden,
- die Räume für die Kinderbetreuung sauber, ausreichend belüftet, beheizt und beleuchtet werden,
- sämtliche Bereiche, in denen die Kindertagespflege stattfindet, rauchfrei sind.

2. Eingewöhnung

Die Eltern erklären sich bereit, vor Betreuungsbeginn die Eingewöhnung des Kindes zu unterstützen. Für die Eingewöhnungszeit sind drei bis vier Wochen einzuplanen. Der Monat vor Beginn der Betreuung im bewilligten Stundenumfang ist somit der Eingewöhnungsmonat.

Während der Zeit der Eingewöhnung soll das Kind die Möglichkeit erhalten, in seinem eigenen Tempo Vertrauen und Bindung zur Kindertagespflegeperson aufzubauen und die anderen

Tageskinder, den Gruppenalltag und die neuen Räumlichkeiten sowie Gruppenrituale und -regeln kennenzulernen.

Während der Anwesenheit der Eltern in der ersten Zeit, bekommen die Eltern unter anderem Einsicht in folgende Bereiche:

- die konkrete Arbeit der Kindertagespflegeperson,
- das Wohlergehen des eigenen Kindes,
- die Gruppenstruktur,
- den Kontakt zwischen Kindertagespflegeperson und Tageskindern sowie deren Eltern.

Die Eingewöhnung verläuft nach dem sog. „Berliner Modell“ und sollte wie folgt ablaufen:

- An mindestens drei aufeinander folgenden Tagen kommt ein Elternteil mit dem Kind gemeinsam in die Tagesbetreuung für maximal zwei Stunden täglich. Die Anwesenheit der Bezugsperson bietet die „sichere Basis“ von der aus sich das Kind neugierig der fremden Umgebung nähern und mit der zukünftigen Bezugsperson Kontakt aufnehmen kann.
- Der vierte Tag ist der Zeitpunkt für einen ersten Trennungsversuch des begleitenden Elternteils. Wenn sich das Kind in dieser Situation nicht von der Kindertagespflegeperson trösten lässt, sollte der Trennungsversuch abgebrochen und zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt werden.
- Die Abwesenheit der Eltern/des Elternteils kann langsam verlängert werden, wenn das Kind sich eingelebt hat, mit der neuen Umgebung vertraut ist und die Kindertagespflegeperson das Kind auch in schwierigen Situationen trösten kann.
- Danach erfolgt eine Steigerung bis hin zur vereinbarten Betreuungszeit.

Die Eltern sollten während der Eingewöhnungszeit immer telefonisch erreichbar und abrufbar sein, um das Kind ggf. abholen zu können. Ihr Kind allein bestimmt das Tempo, in dem es in der Kindertagespflege ankommt.

Ein vertrauensvoller, offener Umgang und ein enger Austausch zwischen allen Beteiligten (Eltern, Kindertagespflegeperson und Fachberatung) sind wichtig, damit die Betreuung in der Kindertagespflege gut gelingen kann.

Sollte eine der beiden Parteien, Kindertagespflegeperson oder Eltern, in der Eingewöhnungszeit zu dem Schluss kommen, dass eine weitere Betreuung nicht sinnvoll erscheint, muss **unverzüglich** die Fachberatung des Jugendamtes Greven kontaktiert werden.

3. Gesundheit des Kindes

Das Wohlergehen und die Gesundheit des Kindes sind allen Beteiligten sehr wichtig, daher werden folgende Verabredungen getroffen:

▪ Eltern

- Vorsorgeuntersuchungen, Impfungen und sonstige Arztbesuche sind ausschließlich Aufgabe der Eltern.
- Sie unterrichten die Kindertagespflegeperson von den Untersuchungsergebnissen, sofern diese für die Betreuung von Bedeutung sind.
- Sie verpflichten sich, die Kindertagespflegeperson unverzüglich von einer Erkrankung des Kindes oder einer sonstigen **Ansteckungsgefahr** durch das Kind (z.B. durch Läuse) zu unterrichten. In diesem Fall **wird das Kind nicht von der Kindertagespflegeperson betreut**. Die Betreuung obliegt den Eltern. Die Kinder dürfen erst zurück in die Betreuung, wenn sie **mindestens 24 Stunden symptomfrei** sind **oder entsprechend behandelt** wurden.
- Nähere Informationen zur Wiedermöglichkeit sowie weitere Einzelheiten zu bestimmten Krankheitsbildern und Ansteckungsgefahren finden Sie in Anlage 3.

▪ Krankes Kind

- Sollte ein krankes Kind ohne Absprache in die Tagespflegestelle gebracht werden, entscheidet die Kindertagespflegeperson, ob eine Betreuung stattfindet.
- Erkrankt ein Kind **während der Betreuungszeit**, sind die Eltern verpflichtet, das Kind abzuholen und die Betreuung ihres Kindes sicherzustellen. Ob eine Betreuung stattfinden kann oder das Kind abgeholt werden soll, entscheidet die Kindertagespflegeperson zum Wohle des Kindes.

▪ Medikamente / Impfung

- Die Kindertagespflegeperson kann sich bereit erklären, dem Kind im Ausnahmefall Medikamente zu geben. Hierzu bedarf es einer aktuellen schriftlichen Vereinbarung sowie einer Verordnung vom Arzt mit genauer Angabe der Medikation (Anlage 5).
- Das Thema Impfung wurde zwischen Eltern und Kindertagespflegeperson besprochen und der Nachweis zur Impfberatung vorgelegt ja
Ein Impfausweis liegt der Kindertagespflegeperson in Kopie vor ja
- Die Grundregelungen des Masernschutzgesetzes wurden zur Kenntnis genommen und werden eingehalten (Anlage 2) ja

▪ Notfall

Im Notfall ist die Kindertagespflegeperson berechtigt bzw. verpflichtet, einen Arzt – wenn möglich, den/die behandelnde/n Kinderarzt/-ärztin – aufzusuchen (Anlage 6).

4. Ausfallzeiten/ Vertretungsregelung

4.1 Betreuungsfreie Zeit / Schließtage

Die Kindertagespflegeperson teilt den Eltern spätestens im Januar bzw. bei Betreuungsbeginn ihre betreuungsfreie Zeit mit und stimmt diese mit den Eltern ab. Außerdem informiert sie die Fachberatung und legt die Planung vor. Die betreuungsfreie Zeit umfasst 25 Arbeitstage im Jahr, bezogen auf eine Fünftageweche, bei weniger Arbeitstagen pro Woche entsprechend weniger. Darüber hinaus gehende betreuungsfreie Tage müssen dem Jugendamt gemeldet werden und werden anteilig vom Tagespflegeentgelt abgezogen. Gesetzliche Feiertage werden als diese angesehen und sind somit keine betreuungsfreie Zeit.

Ab dem 01.01.2025 gelten die Neuregelungen der Richtlinien bezogen auf die Schließtage. Ab 2025 kann eine Kindertagespflegeperson 29 Schließtage im Jahr angeben, bezogen auf eine Fünftageweche, bei weniger Arbeitstagen pro Woche entsprechend weniger. Der 24. Und 31.12. eines jeden Jahres sind dort inbegriffen. Zusätzlich steht jeder Kindertagespflegeperson ein Fortbildungstag pro Jahr zu.

Ausfallzeiten können nicht nachgeholt werden. Sie können z.B. durch Krankheit der Kindertagespflegeperson oder ihrer eigenen Kinder entstehen. Sollte ein Betreuungsbedarf auf Seiten der Eltern entstehen, der seitens der Kindertagespflegeperson nicht abgedeckt werden kann, ist die Fachberatung zu informieren, damit ggf. eine Vertretung organisiert werden kann.

4.2 Krankheit der Kindertagespflegeperson

Sollte eine Kindertagespflegeperson erkranken und eine Betreuung nicht stattfinden können, sind die Eltern und die Fachberatung darüber unverzüglich, verbunden mit einer Aussage der voraussichtlichen Dauer, zu informieren. Im Rahmen einer Krankheitsvertretung haben sich die Kindertagespflegeperson und die Eltern schnellstmöglich über eine Vertretungsregelung zu verständigen.

4.3 Vertretungsregelung

Im Vertretungsfall kann die Kooperation mit einer qualifizierten Kindertagespflegeperson (im Rahmen ihrer Pflegeurlaubnis) genutzt werden, die den Kindern vertraut und den Eltern bekannt ist. Bei Bedarf und Verfügbarkeit, kann zusätzlich ein Vertretungsplatz bei einer Kindertagespflegeperson angeboten werden, die über einen Freihalteplatz zu Vertretungszwecken verfügt. Da diese Person ggf. nicht vertraut oder bekannt ist, muss eine (kurze) Eingewöhnung möglich sein, so dass alle Beteiligten sich gegenseitig kennenlernen können.

Die Zahlung an die Vertretungskraft wird maximal bis zur Beendigung der sechsten Woche vom Jugendamt übernommen. **Für die Eltern entstehen keine zusätzlichen Kosten.** Danach ist in Absprache mit den Eltern, den beteiligten Kindertagespflegepersonen und der Fachberatung zu klären, wie die Betreuung des Kindes in der darauffolgenden Zeit erfolgen soll.

Vertretung(en) im Krankheitsfall der Kindertagespflegeperson:

Name:	_____	_____
Adresse:	_____	_____
Telefon:	_____	_____
Handy:	_____	_____

5. Versicherung

5.1 Unfallversicherung für die zu betreuenden Kinder

- Tageskinder stehen unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung und sind damit den Kindern in Kindertageseinrichtungen gleichgestellt.
- Der Versicherungsschutz erstreckt sich auf den Aufenthalt bei der Kindertagespflegeperson, auf Unternehmungen mit der Kindertagespflegeperson sowie auf den Weg zur Kindertagespflegeperson und den Heimweg.
- Kleinere Verletzungen, die keine ärztliche Behandlung erfordern, dokumentiert die Kindertagespflegeperson in einem Verbandbuch, welches mind. fünf Jahre archiviert werden muss. Dies ist für den Fall erforderlich, dass es Rückfragen zu Unfällen gibt oder Spätfolgen eintreten. Die Kindertagespflegeperson informiert die Eltern über den Vorfall und den Eintrag ins Verbandbuch.
- Bei größeren Verletzungen oder Unfällen, die einer ärztlichen Behandlung bedürfen, oder einer ggf. traumatischen Belastung (z.B., wenn ein schlimmer Unfall beobachtet wurde), erfolgt eine Unfallanzeige bei der Unfallkasse und der Fachberatung des Jugendamtes.

5.2 Unfallversicherung bei Vertretung

- Die gesetzliche Unfallversicherung, die für das Kind bei Betreuung durch anerkannte Kindertagespflegepersonen besteht, greift grundsätzlich nicht, wenn andere Personen

das Kind betreuen. Einzige Ausnahme ist, wenn die Kindertagespflegeperson durch eine anerkannte Kindertagespflegeperson vertreten wird.

- Die Kindertagespflegeperson muss die Fachberatung bei Vertretung, z. B. bei Krankheit, umgehend informieren. Dabei ist der Name der qualifizierten Vertretungskraft mitzuteilen.

5.3 Haftpflichtversicherung

- Die Kindertagespflegeperson übernimmt während der Betreuung des Kindes/der Kinder die Aufsichtspflicht und haftet nach § 832 BGB bei einer Aufsichtspflichtverletzung.
- Die Kindertagespflegeperson hat mit ihrer Privathaftpflicht geklärt, dass diese Schäden übernimmt, welche dem Tageskind oder Dritten aufgrund einer Aufsichtspflichtverletzung entstehen. Weitere Schäden, die ein Kind unter sieben Jahren im Haushalt der Kindertagespflegeperson verursacht, werden i.d.R. durch diese Versicherung nicht abgedeckt.
- Eltern und Kindertagespflegeperson erkundigen sich bei ihren Versicherungen, ob weitere Schäden, die das Kind im Haushalt der Kindertagespflegeperson verursacht, abgesichert werden können (z.B. über eine Berufshaftpflichtversicherung).

6. Kündigung / Beendigung des Betreuungsverhältnisses

Die Eltern verpflichten sich, der Kindertagespflegeperson umgehend mitzuteilen, wenn eine Beendigung der Kindertagespflege geplant ist. Dieses gilt auch, wenn sie beabsichtigen, ihr Kind in einer Kindertageseinrichtung anzumelden.

Der Abschied eines Kindes aus der Gruppe soll, wenn möglich, frühzeitig thematisiert und gestaltet werden, um den Übergang in eine neue Lebenssituation zu erleichtern.

Kündigungsfrist

- Die Betreuungsvereinbarung endet bei Eintritt in eine Kindertageseinrichtung zu Beginn eines Kitajahres automatisch zum 31.07.
- Vor Ablauf des Bewilligungszeitraumes ist die Vereinbarung für beide Seiten mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende kündbar. Eine Kündigung zum 31.05. und 30.06. eines Jahres ist nicht möglich.
- Das Jugendamt ist unverzüglich schriftlich über die Kündigung bzw. Beendigung zu informieren.
- Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund ist insbesondere eine schwerwiegende Vertragsverletzung, die der kündigenden Vertragspartei ein Festhalten am Vertrag bis zum Ablauf des bestehenden

Vertrages als unzumutbar erscheinen lässt. Die Fachberatung ist in diesem Fall unbedingt vorher einzuschalten.

7. Kooperation zwischen Eltern, Kindertagespflegeperson und Jugendamt

Zum Wohle des Kindes verpflichten sich Eltern und Kindertagespflegeperson zu einer intensiven und vertrauensvollen Zusammenarbeit.

Nach dem SGB VIII besteht für Kindertagespflegepersonen und Eltern ein umfassender Anspruch auf Beratung in allen Fragen der Kindertagespflege, die von der Fachberatung des Jugendamtes angeboten wird.

Die Kindertagespflegeperson hat das Recht und die Pflicht, sich bei Verdacht auf eine Kindeswohlgefährdung (§ 8a SGB VIII Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung) an das Jugendamt der Stadt Greven zu wenden.

Dies gilt auch bei Konflikten zwischen den Beteiligten. Die Fachberatung steht in Konfliktfällen als neutrale Beratung zur Seite und versucht in Zusammenarbeit mit allen Beteiligten, eine Lösung zu finden.

8. Mitteilungspflichten

Kindertagespflegeperson und Eltern sind verpflichtet, dem Jugendamt Greven unverzüglich jegliche Änderung im Tagespflegeverhältnis persönlich, telefonisch, schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen.

Dies gilt vor allem in Bezug auf:

- Änderung der Betreuungszeit
- Veränderungen der Einkommensverhältnisse
- Beendigung und Wechsel des Arbeitsverhältnisses/der Bildungsmaßnahme, wenn es Auswirkungen auf den Elternbeitrag bzw. die Betreuungszeiten hat
- Eine mehr als vierwöchige Unterbrechung der Betreuung oder Beendigung
- Ausfall der Kindertagespflegeperson (z.B. Krankheit)
- Wechsel der Kindertagespflegeperson
- Umzug

Die Verpflichtung zur Mitteilung haben die Eltern und die Kindertagespflegeperson jeweils eigenständig. Falls die Kindertagespflegeperson und die Eltern dieser Mitwirkungspflicht nicht nachkommen, kann die Förderung der Kindertagespflege rückwirkend eingestellt und das Tagespflegegeld zurückgefordert werden.

9. Bildungsdokumentation / Entwicklungsgespräche (§9 KiBiZ)

Eine Bildungsdokumentation dient dazu, die wichtigsten Entwicklungsschritte eines Kindes festzuhalten. Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht. Nach Beendigung des Tagespflegeverhältnisses erhalten ausschließlich die Eltern die abschließende Fassung der Dokumentation.

Die Eltern erklären sich mit der Dokumentation des Bildungsprozesses (auch in Form von Fotos) ihres Kindes

einverstanden nicht einverstanden

Mindestens zweimal pro Betreuungsjahr macht die Kindertagespflegeperson den Eltern das Angebot, ein Entwicklungsgespräch zu führen. Hierbei wird über den Stand des Bildungs- und Entwicklungsprozesses sowie über Interessen und Fähigkeiten des Kindes gesprochen. In diesem Zusammenhang können auch die geplanten Maßnahmen zur gezielten Förderung des Kindes vereinbart werden.

10. Fotos der Kinder / Veröffentlichungen

Im Rahmen der Öffentlichkeits- und Bildungsarbeit werden von der Kindertagespflegeperson Fotos von Kindern angefertigt, die evtl. bei Fachtreffen der Kindertagespflegepersonen, Ausstellungen, Konzepten, Flyern oder in der Tagespresse Verwendung finden können, ohne dass es noch einmal einer speziellen Genehmigung seitens der Eltern bedarf.

Die Eltern erklären sich damit einverstanden nicht einverstanden

Fotos dürfen mit dem Smartphone gemacht werden

einverstanden nicht einverstanden

Fotos dürfen über das Smartphone verschickt werden

einverstanden nicht einverstanden

Anmerkungen: _____

11. Schweigepflicht

Eltern und Kindertagespflegeperson verpflichten sich, alle für die Betreuung des Kindes wesentlichen Auskünfte zu erteilen.

Beide Vertragsparteien verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich der jeweils anderen Vertragspartei betreffen und ihrer Natur nach einer Geheimhaltung verlangen, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.

Anliegen, die die Betreuung der Kinder in Kindertagespflege betreffen, dürfen mit der Fachberatung des Jugendamtes besprochen werden. Die Fachberatung hat der jeweils anderen Partei gegenüber Schweigepflicht, sofern keine Entbindung vorliegt.

Ort, Datum

Unterschrift der Kindertagespflegeperson

Ort, Datum

Unterschrift der Eltern

Anlagen

Anlage 1 der Betreuungsvereinbarung

für das Kind: _____

Sonstige Vereinbarungen

Die Betreuung durch die Kindertagespflegeperson umfasst:

Ja Nein

- Mitnahme im PKW mit einem den Sicherheitsstandards entsprechenden Kindersitz
- Mitnahme auf dem Fahrrad mit einem den Sicherheitsstandards entsprechenden Kindersitz und Helm
- Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel
- Benutzung öffentlicher Spielplätze
- Teilnahme an einer Spiel-/ Turn-/ Musikgruppe etc.
- Ausflüge
- Schwimmen
- Spielen mit Wasser / im Planschbecken
- Nutzung digitaler Medien (TV, Smartphone, Tablet etc.)

Im Haushalt der Kindertagespflegeperson sind

keine Haustiere

folgende Haustiere vorhanden:

Sonstiges:

Ort, Datum

Unterschrift der Kindertagespflegeperson

Ort, Datum

Unterschrift der Eltern

Zusatzvereinbarung und Dokumentation nach dem Masernschutzgesetz

Die Ständige Impfkommission (STIKO) am Robert Koch-Institut empfiehlt im Falle der Masernschutzimpfung den 11.-14. Lebensmonat für die 1. Grundimmunisierung (G1) sowie für die 2. Grundimmunisierung (G2) den 15.-23. Lebensmonat Ihres Kindes.

Der Vertragsabschluss und der Betreuungsbeginn Ihres Kindes in der Kindertagespflege liegt jedoch häufig vor oder im Zeitraum der vorgesehenen 1. Grundimmunisierung, d.h. Ihr Kind ist zu diesem Zeitpunkt noch nicht zwingend gegen Masern geimpft.

Seit Inkrafttreten des Masernschutzgesetzes zum 01.03.2020 sind Kindertagesstätten und Kindertagespflegepersonen verpflichtet nachzuweisen, dass alle Kinder die in die Betreuung aufgenommen werden, eine Masernschutzimpfung haben.

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie mir jeweils nach erfolgter Masernschutzimpfung den Impfausweis Ihres Kindes sowie eine Kopie für meine Akten vorlegen. Bei Nichteinhaltung kann und muss die Betreuungsvereinbarung fristlos von Seiten der Kindertagespflegeperson aufgelöst werden.

Datum, Unterschrift Eltern

Von der Kindertagespflegeperson auszufüllen:

Für das Kind _____ wurde am _____

- ein bestehender Masernimpfschutz nachgewiesen durch
 - Impfpass mit nachgewiesener Masernimpfung (bei Kindern zwischen dem 11.-14. Lebensmonat, die 2. Impfung muss zwischen dem 15.-23. Lebensmonat erfolgen und nachgewiesen werden)
 - Impfpass mit zwei nachgewiesenen Masernimpfungen
 - Bestimmung eines Titers
- nachgewiesen, dass es aufgrund einer Kontraindikation nach §20 Abs. 8 S.4 IfSG von der Impfpflicht befreit ist.
- kein Masernimpfschutz nachgewiesen. Die Eltern wurden darauf hingewiesen, dass das Jugendamt spätestens nach dem 31.07.2021 (bei schon bestehenden Betreuungsverhältnissen) über den fehlenden Impfschutz informiert werden muss bzw. dass aufgrund eines fehlenden Masernimpfschutzes **ohne bestehende Kontraindikation** keine Betreuung des Kindes möglich ist.

Die Kindertagespflegeperson hat dem Jugendamt ihren eigenen bestehenden Masernimpfschutz bzw. eine Befreiung von der Impfpflicht nachgewiesen.

Unterschrift Kindertagespflegeperson

Wiederzulassungstabelle / Kinderkrankheiten

<h3>Wiederzulassungstabelle für Kindertagesstätten und Schulen</h3> Stand Januar 2019					
Erkrankung	Inkubationszeit	Wiederzulassung der erkrankten Person	Ausschluss Kontaktpersonen	Meldepflicht an das Gesundheitsamt	Spezielle Maßnahmen*
3-Tage-Fieber	7 – 14 Tage	24 h fieberfrei	Nein	Nein	
Ansteckende Bindehautentzündung	5 – 12 Tage	Wenn kein Sekret/Rötung mehr vorhanden ist, nur bei Adenoviren Attest erforderlich	Nein	Ja, ab 2 Fällen	
Borkflechte (Impetigo contagiosa)	2 – 10 Tage	24h nach Beginn der Antibiotikagabe, sonst nach Abheilen	Ärztliche Rücksprache	Ja - auch Verdachtsfälle	
EHEC	2 – 10 Tage	Nach Genesung und 3 negativen Stuhlproben, Attest erforderlich	Rücksprache mit Gesundheitsamt	Ja - auch Verdachtsfälle	
Erkältungskrankheiten			Nein	Nein	
· ohne Fieber		Kein Ausschlussgrund			
· mit Fieber (>38°C)		24 h fieberfrei			
Grippe (Influenza)	1 – 2 Tage	Nach Genesung	Nein	Ja, ab 2 Fällen	Impfung
Hand-Fuß-Mund-Krankheit	4 – 30 Tage	Nach Genesung	Nein	Ja, ab 2 Fällen	
Hepatitis A/E	15 – 50/64 Tage	Nach ärztlicher Rücksprache	Rücksprache mit Gesundheitsamt	Ja - auch Verdachtsfälle	Impfung
Keuchhusten (Pertussis)	7 – 20 Tage	5 Tage nach Beginn der Antibiotikagabe, sonst nach 3 Wochen	Ärztliche Rücksprache	Ja - auch Verdachtsfälle	Impfung
Kopfläuse		Nach 1. Behandlung	Nein, aber Kontrolle erforderlich	Ja	2. Behandlung nach 8 Tagen
Krätze (Skabies)	14 – 42 Tage	Nach Behandlung und ärztlicher Rücksprache, Attest erforderlich	Ärztliche Rücksprache, evtl. Mitbehandlung	Ja - auch Verdachtsfälle	Nachkontrolle nach 14 Tagen evtl. 2. Behandlung erforderlich
Magen-Darm-Erkrankungen			Nein	Ja, ab 2 Fällen, bei Kindern <6 Jahren auch Einzelfälle	Impfung (Rotaviren) Lebensmittelhygiene beachten
· Norovirus/Rotavirus	1 – 3 Tage	Bei Kindern <6 Jahren frühestens 48 h nach letztem Erbrechen oder Durchfall			
· Salmonellen	1 – 3 Tage				
· Campylobacter	1 – 10 Tage				
· Unbekannter Erreger					
Masern	8 – 21 Tage	Nach Genesung und frühestens 5 Tage nach Beginn des Ausschlags	Rücksprache mit Gesundheitsamt	Ja – auch Verdachtsfälle	Impfung
Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis	2 – 4 Tage	Nach Antibiotikagabe und Genesung	Ärztliche Rücksprache	Ja – auch Verdachtsfälle	Impfung
Meningokokken-Erkrankungen	2 – 10 Tage	Nach Antibiotikagabe und Genesung	Ärztliche Rücksprache	Ja – auch Verdachtsfälle	Impfung
Mumps	12 – 25 Tage	Nach Genesung und frühestens 5 Tage nach Beginn der Drüenschwellung	Rücksprache mit Gesundheitsamt	Ja – auch Verdachtsfälle	Impfung
Mundfäule (Herpes)	2 – 12 Tage	Nach Genesung	Nein	Nein	
Pfeiffersches Drüsenfieber	7 – 30 Tage	Nach Genesung	Nein	Ja, ab 2 Fällen	
Ringelröteln	7 – 14 Tage	Mit Beginn des Ausschlags	Nein	Ja, ab 2 Fällen	
Röteln	14 – 21 Tage	Nach Genesung und frühestens 8 Tage nach Beginn des Hautausschlags	Rücksprache mit Gesundheitsamt	Ja - auch Verdachtsfälle	Impfung
Scharlach, Streptokokken A-Mandelentzündung	1 – 3 Tage	24h nach Beginn der Antibiotikagabe, sonst nach Genesung	Nein	Ja - auch Verdachtsfälle	
Tuberkulose	6 - 8 Wochen	Nach ärztlichem Urteil, Attest erforderlich	Untersuchung und Attest erforderlich	Ja - auch Verdachtsfälle	Untersuchung durch Gesundheitsamt, Lüften
Windpocken	8 – 28 Tage	Nach Abheilen der Bläschen	Rücksprache mit Gesundheitsamt	Ja - auch Verdachtsfälle	Impfung

Geschirr in der Spülmaschine ≥ 60°C

Kochwäsche oder desinfizierendes Waschmittel

Verstärkte Händehygiene

Spielzeug nach Kontakt desinfizierend reinigen

Handkontaktflächen desinfizieren

Quelle: StädteRegion Aachen, Gesundheitsamt

Medizinische Besonderheiten des Kindes

Chronische Krankheiten

Allergien

Arzneimittelunverträglichkeiten

Nahrungsmittelunverträglichkeiten

Es gibt andere Auffälligkeiten, die aktuell abgeklärt werden

Das Kind ist begleitend in Behandlung / Therapie bei

aufgrund von

Die Gabe jedweder Form von Medikamenten ist nicht vorgesehen.

Im Ausnahmefall kann die Kindertagespflegeperson sich bereit erklären, Medikamente zu geben.

Dazu ist eine umfassende Erklärung der Medikamentengabe nötig, die unter Anlage 5 zu finden ist und vom Arzt und den Eltern unterschrieben werden muss.

In Notfällen ist die Kindertagespflegeperson berechtigt bzw. verpflichtet, einen Arzt - wenn möglich, den/die behandelnde/n Kinderarzt/-ärztin - aufzusuchen. Dazu Anlage 6.

Ort, Datum

Unterschrift Kindertagespflegeperson

Ort, Datum

Unterschrift Eltern

Medikamentengabe durch die Kindertagespflegeperson

 Name, Vorname des Kindes

 Geburtsdatum

Anweisung des Arztes

Folgendes Medikament muss wie folgt eingenommen/verabreicht werden:

Name des Medikamentes	Einnahmezeit	Dosierung	Dauer der Behandlung

Besondere Gebrauchs-/ Lagerungs-/ Dosierungshinweise, Bemerkungen:

 Ort, Datum

 Stempel/ Unterschrift des Arztes

Ermächtigung durch die Eltern/Sorgeberechtigten

Hiermit ermächtigen wir _____, unserem Kind _____ die o.g. verordneten Medikamente zu den angegebenen Zeiten zu verabreichen. Wir entbinden die Kindertagespflegeperson von der Verantwortung und der Haftung durch evtl. auftretende Folgen, Nebenwirkungen oder allergische Reaktionen, die durch die Einnahme der/des Medikamente/s auftreten können.

Die Medikamentengabe erfolgt mit unserem/meinem Einverständnis und wir/ich trage/n die alleinige Verantwortung für die daraus evtl. entstehenden Folgeerscheinungen und Schäden mit voller alleiniger Haftung.

 Ort, Datum

 Unterschrift Eltern

Vollmacht für ärztliche Notfälle

Hiermit bevollmächtigen wir / bevollmächtige ich,

_____ als Erziehungsberechtigte/r

die Kindertagespflegeperson

Name _____

Adresse _____

im Falle einer medizinischen Notfallindikation, bei dem Kind _____

geboren am __. __. 20 __ versichert bei _____

bei der behandelnden Arztpraxis _____

zum Abschluss eines ärztlichen Behandlungsvertrages.

Diese Vollmacht gilt lediglich für Notfälle, nicht für ärztliche Routineuntersuchungen, Maßnahmen oder Therapien.

Ort, Datum

Unterschrift der Eltern

Erreichbarkeit der Eltern

Telefon privat: _____

Name: _____

Name: _____

Handy: _____

Handy: _____

Email: _____

Email: _____

Telefon dienstlich / Firma / Abteilung:

Telefon dienstlich / Firma / Abteilung:

Sollten die Eltern im Notfall/ Krankheit nicht erreichbar sein, können folgende Personen informiert werden und dürfen das Kind ggf. abholen:

Name: _____

Telefon: _____

Name: _____

Telefon: _____

Name: _____

Telefon: _____