



Informationen und Formulare zur Kindertagespflege im Rahmen des Modells TAKKI

-für Eltern-

**Herausgegeben von den Tageselternvereinen
im Landkreis Böblingen**

Stand: Juli 2019

Adressen der Tageselternvereine im Landkreis Böblingen:

Tages- und Pflegeeltern e.V. Kreis Böblingen

Untere Burggasse 1
71063 Sindelfingen
Tel.: 07031/ 21371-0
Email: info@tupf.de
Internet: www.tupf.de

Verein Tages- und Pflegemutter e. V.

Bergstraße 4/1
71229 Leonberg
Tel.: 07152/9064970
Email: info@tagesmuetter-leonberg.de
Internet: www.tagesmuetter-leonberg.de

Inhaltsverzeichnis

TAKKI-Mappe Tagespflegeperson

Seite

4-10 Regelung über die Nutzung der Kindertagespflege innerhalb des Modells „TAKKI – Kommunale Tagespflege für Kleinkinder im Landkreis Böblingen“

11-12 Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. §34 Abs.5 S.2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

13-30 Anlagen/ Formulare
--

14-20 **Betreuungsvertrag zwischen Eltern/ Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson** (nachdem Eltern und Tagespflegeperson ihn ausgefüllt und unterschrieben haben, bitte von den Eltern des Tageskindes einer MitarbeiterIn des zuständigen Tageselternvereins zur Unterzeichnung vorlegen; eine Kopie des Vertrags wird vom Tageselternverein an die Gemeinde/ Stadt weiter geleitet)

21 **Vollmacht für eine ärztliche Behandlung des Tageskindes im Notfall**

22-23 **Vereinbarung zwischen der Gemeinde/ Stadt und der Tagespflegeperson** (einzureichen bei der zuständigen Gemeinde/ Stadt)

24 **Anmeldeformular Tagespflegeperson** (einzureichen beim zuständigen Tageselternverein; von dort wird es an die Gemeinde/ Stadt weiter geleitet)

25 **Mitteilung über die Änderung des Betreuungsverhältnisses**

26 **Mitteilung über die Beendigung des Betreuungsverhältnisses** (einzureichen beim zuständigen Tagespflegeverein; von dort wird es an die Gemeinde/ Stadt weiter geleitet)

27-28 **Abrechnungsformular für Weiterbildungen im Rahmen von TAKKI**

29-30 **Formblätter zum Eintragen der betreuungsfreien Tage und Krankheitstage**

Das sorgfältige Durchlesen der TAKKI-Mappe mit den Verträgen und Merkblättern ist notwendig. Sie enthält wichtige Informationen.

1. Aufgabe der Kindertagespflege

Die Kindertagespflege bietet Kindern eine familiennahe Betreuung, bei der die individuellen Bedürfnisse besonders berücksichtigt werden können.

Die Tagespflegeperson unterstützt und ergänzt die Familie bei der Bildung, Erziehung und Betreuung des Kindes. Der gesetzliche Förderungsauftrag der Tagespflegeperson bezieht sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung des Kindes. Die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit soll gefördert werden. Die Tagespflegeperson und die Eltern/ Personensorgeberechtigten sollen zum Wohl des Kindes zusammen arbeiten.

2. Gesetzliche Grundlagen zur Kindertagespflege

auf Bundesebene:

Die Grundsätze der Kindertagesbetreuung regelt der § 22 des Achten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VIII) -Kinder- und Jugendhilfe- gleichermaßen für die Tageseinrichtungen und die Kindertagespflege.

In § 23 SGB VIII ist im Besonderen die Kindertagespflege geregelt.

auf Landesebene:

Die durch das Bundesgesetz festgelegten Rahmenbedingungen werden von den Bundesländern ausgestaltet. In Baden-Württemberg ist die Kindertagespflege in das Kindergartengesetz aufgenommen worden.

Die Förderung der Strukturen in der Kindertagespflege ist in der Verwaltungsvorschrift des Sozialministeriums fest geschrieben.

auf kommunaler Ebene:

Der Landkreis Böblingen hat Richtlinien zur Kindertagespflege verfasst.

3. Besonderheiten beim Modell TAKKI – Kommunale Tagespflege für Kleinkinder im Landkreis Böblingen

3.1. Teilnahme am Modell TAKKI

Es können nur **unter dreijährige** Tageskinder teilnehmen, deren Wohnortgemeinde/-stadt bei TAKKI mitmacht. Über die TAKKI-Aufnahme entscheidet die jeweilige Gemeinde/Stadt.

Die Teilnahme an TAKKI ist für die Tagespflegeperson und die Eltern freiwillig.

Wenn die Tagespflegeperson teilnehmen möchte, muss sie bestätigen, dass sie bereit ist die **Voraussetzungen** zu erfüllen:

- Erlaubnis zur Kindertagespflege nach § 43 SGB VIII (Beantragung über den zuständigen Tages- und Pflegeelternverein)
- Qualifizierung mit insg. 160 Unterrichtseinheiten (Die Qualifizierungskosten werden im Rahmen von TAKKI bei Aufnahme eines unter dreijährigen Tageskindes zurück erstattet)
- Schriftliche Vereinbarungen (siehe Punkt 5.2. und Anlagen)
Die Bezahlung erfolgt nach den aktuellen TAKKI-Richtsätzen der Gemeinde/Stadt
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit dem zuständigen Tageselternverein und der Gemeinde/Stadt

Bei den Eltern angestellte Tagespflegepersonen (sog. Kinderfrauen oder KinderbetreuerInnen), können nicht an TAKKI teilnehmen.

Die Verantwortung für eine Unterbringung des Kindes zu seinem Wohl liegt auch bei der Teilnahme am Modell „TAKKI“ bei den Eltern/ Personensorgeberechtigten.

3.2. Folgende Gemeinden/Städte im Landkreis Böblingen haben beschlossen bei TAKKI mitzumachen (Stand Dezember 2010)

Zuständigkeitsbereich

Tageselternverein Sindelfingen:

- Aidlingen
- Altdorf
- Böblingen
- Deckenpfronn
- Ehningen
- Gärtringen
- Grafenau
- Herrenberg
- Hildrizhausen
- Holzgerlingen
- Jettingen
- Magstadt
- Mötzingen
- Nufringen
- Schönaich
- Sindelfingen
- Steinenbronn
- Waldenbuch
- Weil im Schönbuch

Zuständigkeitsbereich

Tageselternverein Leonberg:

- Leonberg
- Renningen
- Rutesheim
- Weil der Stadt
- Weissach

und die jeweiligen
Teilorte aller angegebenen
Städte

3.3. Folgende Unterlagen sind vor Beginn der Kindertagespflege

dem zuständigen **Tageselternverein** vorzulegen:

- TAKKI-Betreuungsvertrag zwischen Eltern/Personensorgeberechtigten und Tagespflegeperson (Anlage)

der **Tagespflegeperson** vorzulegen:

- Ärztliche Untersuchungsbescheinigung des Kindes (Anlage)
- Impfbescheinigung oder Impfbuch, Bescheinigung über Wiederholungs-Impfungen

4. Bitte beachten Sie während des Betreuungsverhältnisses die folgenden Punkte:

4.1. Eingewöhnungsphase:

Besonders für ein Kleinkind ist eine Eingewöhnungsphase vor Beginn der Kindertagespflege sehr wichtig.

Dauer und Zeiten sind mit der Tagespflegeperson zu vereinbaren.

Weitere Informationen zu diesem Thema finden sie in der Broschüre

„Eingewöhnungs- und Kontaktphase“ vom Bundesverband für Kindertagespflege (beim Tageselternverein erhältlich).

4.2. Betreuungszeiten:

- Im Interesse des Kindes sollte die Betreuung regelmäßig stattfinden.

Kann ein Kind ausnahmsweise nicht zur Tagespflegeperson kommen, ist sie unverzüglich zu benachrichtigen.

Die Betreuungszeiten werden individuell mit der Tagespflegeperson vereinbart.

Der Besuch der Tagespflegeperson regelt sich nach der in der Einzugsermächtigung für das Entgelt und der im Vertrag angegebenen Betreuungszeit.

Das Kind soll nicht vor der vereinbarten Betreuungszeit eintreffen und pünktlich abgeholt werden. Ausnahmen müssen rechtzeitig mit der Tagespflegeperson besprochen werden.

- Überschreitung der vereinbarten Betreuungszeit
siehe TAKKI-Betreuungsvertrag zwischen den Eltern/Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson, Punkt 2.5.
- Betreuungsfreie Tage
siehe TAKKI-Betreuungsvertrag zwischen den Eltern/Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson, Punkt 3.1..

4.3. Änderungen:

- Die geplanten Ausfallzeiten der Tagespflegeperson werden rechtzeitig den abgebenden Eltern/ Personensorgeberechtigten bekannt gegeben. Bei kurzfristigen Ausfallzeiten bemüht sich der zuständige Tages- und Pflegeelternverein nach Rücksprache und auf Wunsch der Eltern, um eine Vertretung ab dem 3.Tag.
- Die Eltern/ Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorgeberechtigung, sowie Änderungen der Anschrift und/ oder der Telefonnummer der Tagespflegeperson unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder in anderen Notfällen erreichbar zu sein.
- Die Eltern/ Personensorgeberechtigten verpflichten sich weiterhin sämtliche Änderungen im Pflegeverhältnis wie z.B. veränderte Betreuungszeiten, Beendigung der Kindertagespflege, Wechsel der Tagespflegeperson, Mutterschutz- und Elternzeit, Überschreiten der Krankheits- und Urlaubstage etc. unverzüglich der zuständigen Gemeinde/Stadt und dem Tages- und Pflegeelternverein mitzuteilen. Ein Antragsformular für eine eventuelle Ersatztagespflegeperson im Krankheitsfall liegt bei.
Ebenso müssen Eltern und Tagespflegepersonen es gleich der zuständigen Kommune und dem Tages- und Pflegeelternverein melden, wenn sich ihre Anschrift ändert. Es kann sein, dass eine Teilnahme an TAKKI dann nicht mehr möglich ist (z.B. wenn die neue Wohnortkommune der Eltern nicht an TAKKI teilnimmt) oder dass eine andere TAKKI-Kommune zuständig wird.

Unterbliebene Mitteilungen über Änderungen führen dazu, dass von der Kommune gewährte Gelder zurück erstattet werden müssen.

4.4. Regelung in Krankheitsfällen:

- Regelung bei Erkrankung der Tagespflegeperson oder des Kindes
siehe TAKKI-Betreuungsvertrag zwischen den Eltern/Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson, Punkt 3.2.
- Über die Regelung des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) sind die Eltern/ Personensorgeberechtigte gemäß § 34 Abs.5 S.2 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt durch die Kenntnisnahme des **Merkblattes** (siehe Seite 9).
Eltern und Tagespflegepersonen sollen sich das Merkblatt bitte sorgfältig durchlesen und die Pflichten und Verhaltensweisen auch in der Kindertagespflege beachten!

Das Gesetz bestimmt u.a., dass ein Kind nicht in die Tageseinrichtung/ Tagespflege gehen darf, wenn es bestimmte Krankheiten hat (siehe Merkblatt).

Erkrankt das Kind an einer der aufgezählten Krankheiten/ Kopflausbefall, muss der Tagespflegeperson sofort über diese Erkrankung Mitteilung gemacht werden. Auch die Tagespflegeperson informiert die Eltern sofort im umgekehrten Fall.

Zur Wiederaufnahme des Kindes kann die Tagespflegeperson eine Bescheinigung des Arztes verlangen, in der gemäß § 34 Abs.1 IfSG bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung oder der Verlausion nicht mehr zu befürchten ist.

Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Katarrh, Halsschmerzen u.ä. sind die Kinder ebenfalls zu Hause zu behalten.

In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Tagespflege während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen Eltern/ Personensorgeberechtigten und der Tagespflegepersonen verabreicht.

4.5. Entgelt

Für die Inanspruchnahme des Modells TAKKI ist das von der zuständigen Gemeinde/ Stadt festgelegte Entgelt zu entrichten. Eltern besorgen sich die „Entgeltregelung für die Kindertagespflege“ der Gemeinde/Stadt (Rathaus), in der sie wohnen.

4.6. Sonstiges:

- Zusammenarbeit der Eltern/Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson siehe TAKKI-Betreuungsvertrag zwischen den Eltern/ Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson, Punkt 6. Eine ganzheitliche und sich ergänzende Erziehung ist nur möglich, wenn eine enge Zusammenarbeit zwischen Eltern/Personensorgeberechtigten und Tagespflegeperson gegeben ist. Elterngespräche und sonstige Aktivitäten festigen die Zusammenarbeit und schaffen eine Vertrauensbasis.
- Auskunft und Schweigepflicht
siehe TAKKI-Betreuungsvertrag zwischen den Eltern/ Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson, Punkt 7.
- Aufsichtspflicht
Nach § 832 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) übernimmt die Tagespflegeperson während der Betreuungszeit die Aufsichtspflicht für die minderjährigen Tageskinder, d.h. sie ist für die Tageskinder in dieser Zeit verantwortlich. Verursacht ein Tageskind einen Schaden, weil die Tagesmutter ihre Aufsichtspflicht verletzt hat, dann muss diese für den Schaden aufkommen.
Die Tagespflegeperson sollte sich deshalb gegen eventuelle Schäden, die aufgrund von Aufsichtspflichtverletzungen entstehen können, durch eine zusätzliche Haftpflichtversicherung absichern.
Der Tages- und Pflegemutter e.V. . bietet eine Betriebshaftpflichtversicherung für Tagespflegepersonen, die Mitglieder sind, an.
- Versicherungen und Haftung
Wichtige Versicherungen für die Tagespflegeperson:
 - jede Tagespflegeperson sollte unbedingt eine besondere Haftpflichtversicherung für ihre Tätigkeit als Tagespflegeperson abschließen (die Familienhaftpflichtversicherung deckt dies in der Regel nicht ab!)
 - Pflichtversicherung für die Tagespflegeperson: Unfallversicherung bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW); bitte selbst anmelden (nähere Infos dazu in den Grundqualifizierungskursen).

Weiteres siehe TAKKI-Betreuungsvertrag zwischen den Eltern/ Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson, Punkt 9.

4.7. Beendigung des Betreuungsverhältnisses

Beendigung und Kündigungsmodalitäten siehe TAKKI-Betreuungsvertrag zwischen den Eltern/Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson, Punkt 5.

Bei Beendigung der Kindertagespflege muss von der Tagespflegeperson ein Abmeldebogen an die Gemeinde/Stadt geschickt werden (Anlage) und eine Kopie davon an den zuständigen Tageselternverein.

Zum Wohle des Kindes wird die letzte Zeit als Ablösephase gestaltet.

5. Was ist zu tun, wenn man an TAKKI teilnehmen möchten?

5.1. Abgebende Eltern:

- anerkennen die Grundsätze und Richtlinien von TAKKI.
Bei Nichtbeachtung kann die Kommune die Eltern von TAKKI ausschließen
- besorgen sich die **Entgeltregelung** und das **Einzugsermächtigungsformular** bei ihrer Gemeinde/Stadt
- füllen die **Einzugsermächtigung** ihrer Gemeinde/Stadt aus, damit diese das Entgelt für die Kindertagespflege abbuchen kann
- machen einen **TAKKI-Betreuungsvertrag** (Anlage) mit der Tagespflegeperson und legen ihn nach dem Ausfüllen und Unterschreiben dem zuständigen Tageselternverein vor

5.2. Tagespflegeperson:

- anerkennt die Grundsätze und Richtlinien von TAKKI.
Bei Nichtbeachtung kann die Kommune die Tagespflegeperson von TAKKI ausschließen
- Im Rahmen von TAKKI sind die Geldleistungen der Kommune an die Tagespflegeperson pro Betreuungsstunde festgelegt.
Um an TAKKI teilnehmen zu können, sind keine weiteren Zusatzvereinbarungen über die reguläre Geldleistung pro Betreuungsstunde hinaus zulässig. Wenn zusätzliche Leistungen vereinbart werden, z.B. Bring- und Abholleistungen, können dafür angemessene Geldleistungen mit den abgebenden Eltern vereinbart werden.
Diese sind nicht Bestandteil von TAKKI (siehe Punkt 2.3. im TAKKI-Betreuungsvertrag)
- muss bereit sein die **besonderen Voraussetzungen** zu erfüllen und im Besitz einer „Erlaubnis zur Kindertagespflege“ nach § 43 SGB VIII sein
- füllt das **TAKKI-Anmeldeformular**, das sie vom Tages- und Pflegeeltern e.V. bekommen hat, aus. Es wird von dort an die zuständige Kommune weiter geleitet. (Anlage)
- unterschreibt eine **schriftliche Vereinbarung mit der Gemeinde/ Stadt**, in der das Tageskind wohnt (Anlage)
- macht einen **TAKKI-Betreuungsvertrag** mit den abgebenden Eltern (Anlage)
- meldet **Veränderungen** (und die Beendigung des Pflegeverhältnisses) unverzüglich an die Gemeinde/Stadt und den zuständigen Tageselternverein
- Die Tagespflegeperson verpflichtet sich einen Nachweis über ihre betreuungsfreien Tage und Krankheitstage mit dem beiliegenden Formblatt (Anlage) selbständig zu führen und auf Verlangen bzw. im Konfliktfall der

Kommune vorzulegen. Die Aufbewahrungszeit des Formblatts beträgt fünf Jahre

- falls Sie Beiträge zu einer angemessenen **Kranken- und Pflegeversicherung und/oder einer angemessenen Alterssicherung** bezahlen, können Sie die Hälfte der Beiträge als Pauschale in Höhe von monatlich maximal 200,- Euro bei der TAKKI-Gemeinde/Stadt beantragen (der Betrag ist abhängig von den nachgewiesenen tatsächlichen Sozialversicherungsbeiträgen; bitte Nachweise vorlegen).

Der Maximalbetrag von 200,- Euro ist eine Empfehlung des Jugendhilfe- und Bildungsausschuss im LKR an die TAKKI-Kommunen.

Informieren Sie sich bzgl. der Erstattung und Antragstellung bei Ihrer TAKKI-Kommune und stellen Sie den Antrag rechtzeitig.

Die Erstattung der anderen Hälfte wird über die beiden Tages- und Pflegeelternvereine beim Amt für Jugend Böblingen beantragt

5.3. Zur Einleitung der Zahlungen an die Tagespflegeperson müssen der zuständigen Kommune folgende Unterlagen vorliegen:

- der von einer MitarbeiterIn des Tages- und Pflegeelternvereins kopierte, unterschriebene „TAKKI-Betreuungsvertrag“
- die Einzugsermächtigung der Eltern für die Gemeinde/Stadt
- die Nachweise zur Erfüllung der gesetzlichen Bedarfskriterien (wenn sie nicht erfüllt sind, bitte unbedingt vorab mit der Gemeinde/Stadt besprechen, ob dann eine Betreuung über TAKKI möglich ist)
- die Anmeldung der Tagespflegeperson zu TAKKI
- die „Vereinbarung zwischen der Tagespflegeperson und der Gemeinde/Stadt“

6. Kinderschutz

Jedes Kind hat ein Recht auf gewaltfreie Erziehung.

Körperliche Bestrafungen, seelische Verletzungen und andere entwürdigende Maßnahmen sind unzulässig, so lautet §1631, Abs.2 BGB.

Die Formulierung dieses Gesetzes ist so eindeutig und klar, dass sich daraus unzweifelhaft eine Verpflichtung der Erwachsenen zum respektvollen Umgang mit Kindern ableiten lässt. Dies gilt für alle Erwachsenen, unabhängig vom Verhältnis das sie zu den Kindern haben, auch für Eltern und Tagesmütter/-väter. Tagespflegepersonen haben im Sinne des § 8a SGB VIII als Erbringer von Leistungen einen besonderen Schutzauftrag.

Bei Anzeichen von Kindeswohlgefährdung (Vernachlässigung, Misshandlung, Missbrauch usw.) sollen sie eine insoweit erfahrene Fachkraft hinzuziehen.

(aus dem: „Handbuch Kindertagespflege“, Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend)

Bitte wenden Sie sich dann an den zuständigen Tageselternverein.

Stempel der Einrichtung

GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte
durch Gemeinschaftseinrichtungen
gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem Merkblatt informieren.

1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der Tabelle 1 auf der folgenden Seite aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durch-gemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ bestimmter Bakterien nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (Tabelle 2 auf der folgenden Seite).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine andere Person bei Ihnen im Haushalt erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (Tabelle 3 auf der folgenden Seite).

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffälliger Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das regelmäßige Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein vollständiger Impfschutz bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: www.impfen-info.de.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Tabelle1: Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

<ul style="list-style-type: none">• ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa)• ansteckungsfähige Lungentuberkulose• bakterieller Ruhr (Shigellose)• Cholera• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird• Diphtherie• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien• infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren)• Keuchhusten (Pertussis)	<ul style="list-style-type: none">• Kinderlähmung (Poliomyelitis)• Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)• Krätze (Skabies)• Masern• Meningokokken-Infektionen• Mumps• Pest• Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium <i>Streptococcus pyogenes</i>• Typhus oder Paratyphus• Windpocken (Varizellen)• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
--	--

Tabelle 2: Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Ausscheidung folgender Krankheitserreger

<ul style="list-style-type: none">• Cholera-Bakterien• Diphtherie-Bakterien• EHEC-Bakterien	<ul style="list-style-type: none">• Typhus- oder Paratyphus-Bakterien• Shigellenruhr-Bakterien
---	---

Tabelle 3: Besuchsverbot und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft

<ul style="list-style-type: none">• ansteckungsfähige Lungentuberkulose• bakterielle Ruhr (Shigellose)• Cholera• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird• Diphtherie• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	<ul style="list-style-type: none">• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien• Kinderlähmung (Poliomyelitis)• Masern• Meningokokken-Infektionen• Mumps• Pest• Typhus oder Paratyphus• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
--	--

Anlagen/ Formulare

Bitte kopieren Sie sich die Verträge und Formulare bei Bedarf.

**Betreuungsvertrag
zwischen den Eltern/Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson
im Rahmen des Modells**



Grundsätze der Kindertagespflege

- (1) Die Tagesmutter verpflichtet sich zum völligen Verzicht auf körperliche und seelische Gewalt gegenüber dem Tagespflegekind.
- (2) Die Eltern (Sorgeberechtigten) und die Tagesmutter stimmen sich in allen die Tagesbetreuung des Kindes betreffenden Fragen regelmäßig ab.
- (3) Weitere Vereinbarungen nach Vertragsabschluss bedürfen der Schriftform.

Angaben über die Eltern/Personensorgeberechtigten

Name, Vorname der Mutter: _____

Name, Vorname des Vaters: _____

Wohnort und Straße: _____

Telefonnummer: _____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____
privat am Arbeitsplatz mobil

E-Mail-Adresse: _____

Sonstige Angaben (z.B. getrennt lebend, geschieden, etc....)

Angaben zur Tagespflegeperson

Name, Vorname der Tagespflegeperson: _____

Wohnort und Straße: _____

Telefonnummer: _____ / _____

privat mobil

E-Mail-Adresse: _____

Eine Pflegeerlaubnis liegt vor: Ja: Nein: ist beantragt:

Zwischen den oben genannten Personen wird nachstehender Vertrag geschlossen.

Die Tagespflegeperson und die Eltern nehmen am Programm TAKKI teil und anerkennen somit die Grundsätze und Richtlinien von TAKKI.

Bei Nichtbeachtung kann die Kommune die Tagespflegeperson/Eltern von TAKKI ausschließen.

Beide verpflichten sich ausschließlich die Formulare von TAKKI unverändert für den Betreuungsvertrag zwischen Eltern und Tagespflegeperson zu verwenden.

1. Beginn und Umfang der Kindertagespflege

Für nachfolgend genanntes Kind übernimmt die am Vertragsanfang genannte Tagespflegeperson regelmäßig für einen Teil des Tages die Erziehung, Bildung, Betreuung und Verpflegung.

Angaben zum Kind:

Name, Vorname des Kindes: _____

Geburtsdatum: _____ in _____

1.1. Das Betreuungsverhältnis beginnt am: _____
(Der Beginn des Betreuungsverhältnisses beinhaltet die Eingewöhnungsphase.)

1.2. Die Betreuungszeiten werden wie folgt vereinbart:
(Eine Teilnahme an TAKKI ist mit einer Betreuungszeit von mindestens 10 Wochenstunden möglich)

	Uhrzeit	Stundenumfang
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		
Sonntag		
Gesamtstd.zahl/Woche		Std./ Woche
Gesamtstd.zahl/Monat	4,3 Wochen x Std./Woche	= Std./Monat

Sondereinbarungen:

Abweichungen sind zu besprechen.

2. Betreuungsentgelt

- 2.1. Die Höhe des Betreuungsentgeltes richtet sich nach der Entgeltregelung der Gemeinde/ Stadt _____.
Grundlage für die Eingruppierung ist die vereinbarte Betreuungszeit, während der sich das Kind in der Kindertagespflege befindet.

Im Rahmen von TAKKI sind die Geldleistungen der Kommune an die Tagespflegeperson pro Betreuungsstunde festgelegt.
Um an TAKKI teilnehmen zu können, sind keine weiteren Zusatzvereinbarungen über die reguläre Geldleistung pro Betreuungsstunde hinaus zulässig.
Wenn zusätzliche Leistungen vereinbart werden, z.B. Bring- und Abholleistungen, können dafür angemessene Geldleistungen mit den abgebenden Eltern vereinbart werden. Diese sind nicht Bestandteil von TAKKI (siehe Punkt 2.3.).

Das Betreuungsentgelt ist durch eine Einzugsermächtigung an die Gemeinde/ Stadt zu entrichten.

Hinweis:

Die Tagespflegeperson erhält von der Gemeinde/Stadt _____ für die Betreuung des o.g. Kindes/ der o.g. Kinder eine laufende Geldleistung entsprechend den aktuellen TAKKI-Sätzen der Gemeinde/Stadt. .
Die steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten.

- 2.2. Im vereinbarten Betrag sind die Kosten für die Betreuung enthalten.
Hierunter fallen nicht: Mittagessen*, Windeln, Pflegemittel und Kleidung.
*Die Kosten für anfallende Mittagessen sind zwischen Eltern und Tagespflegeperson zu vereinbaren und extra zu bezahlen.

2.3. Sonderregelungen

Gesondert berechnet werden:

(z.B. besondere Ernährung, Betreuung über das Wochenende und an Feiertagen, Übernachtungen, Ausflüge,)

Diese Leistungen werden von den Eltern/Personensorgeberechtigten direkt an die Tagesbetreuungsperson ausbezahlt.

2.4. Überschreitung der Betreuungszeit

Eine Überschreitung der in Ziffer 1.2. genannten Betreuungszeit ist nur nach rechtzeitiger Absprache möglich. Zusätzlich geleistete Betreuungsstunden werden mit 6,50 Euro je Kind und Stunde berechnet.
Dieser Betrag wird direkt von den Eltern an die Tagespflegeperson bezahlt, ohne Beteiligung der Gemeinde/Stadt.
Kommen Überstunden regelmäßig vor, sollte die Bezahlung auf eine höhere Entgeltstufe umgestellt werden.

3. Regelung bei Ausfallzeiten

3.1. Betreuungsfreie Tage

Die Tagespflegeperson hat Anspruch auf bis zu 25 betreuungsfreie Tage (bzw. maximal 5 Wochen) im Kalenderjahr (ohne Krankheit).

Die betreuungsfreien Tage werden rechtzeitig mit den Eltern/Personensorgeberechtigten abgestimmt.

Wird eine Ersatzbetreuung während der betreuungsfreien Tage der Tagespflegeperson erforderlich, bemüht sich der zuständige Tages- und Pflegeelternverein in Sindelfingen oder Leonberg auf Anfrage der Eltern und bei rechtzeitiger Bekanntgabe (möglichst mind. 8 Wochen vorher) um die Vermittlung einer Ersatztagespflegeperson.

Die Ersatztagespflegeperson wird direkt von den Eltern bezahlt, ohne Beteiligung der Gemeinde/ Stadt.

3.2. Krankheit

Bei einer Erkrankung des Kindes verpflichten sich die Eltern/Personensorgeberechtigten, die Tagespflegeperson unverzüglich zu benachrichtigen. Wenn die Unterbringung bei der Tagespflegeperson unmöglich ist (z.B. bei Ansteckungsgefahr oder aufwändiger Pflege etc.), ist es Aufgabe der Eltern/ Personensorgeberechtigten, für das Kind zu sorgen. In diesem Fall wird das Betreuungsgeld bis zu 14 Tage lang an die Tagespflegeperson weiter bezahlt.

Hinweis: Nach dem § 45 Sozialgesetzbuch V können berufstätige Eltern/ Personensorgeberechtigte zur Pflege kranker Kinder für einige Arbeitstage zu Hause bleiben. Bitte erkundigen Sie sich dazu bei Ihrem Arbeitgeber.

Im Falle einer Erkrankung der Tagespflegeperson oder deren Kinder verpflichtet sich die Tagespflegeperson, unverzüglich die Eltern/ Personensorgeberechtigten zu benachrichtigen.

Bei längerfristiger Krankheit der Tagespflegeperson (ab dem 3.Tag), bemüht sich der Tages- und Pflegeelternverein -auf Anfrage der Eltern- um eine Ersatzbetreuung.

Die Ersatztagespflegeperson stellt einen schriftlichen Antrag an die Gemeinde/Stadt (bitte beim Tages- und Pflegeelternverein einreichen).

Sie wird dann von der Gemeinde/Stadt bezahlt (inklusive Elternbeitrag).

Die Gemeinde/Stadt übernimmt bis zu 30 Tage (bzw. maximal 6 Wochen) lang pro Kalenderjahr die Bezahlung der erkrankten Tagespflegeperson (keine Doppelzahlung der Eltern).

Die Tagespflegeperson ist verpflichtet das Betreuungsgeld an die Eltern weiter zu geben, falls sie die Betreuung der Tageskinder nicht übernehmen kann, weil ihre eigenen Kinder erkranken und die Eltern deshalb eine Ersatztagespflegeperson bezahlen müssen.

3.3. Formblatt zum Eintragen der betreuungsfreien Tage und der Krankheitstage

Die Tagespflegeperson verpflichtet sich einen Nachweis über ihre betreuungsfreien Tage und Krankheitstage mit dem dafür vorgesehenen Formblatt (siehe TAKKI-Mappe) selbständig zu führen und auf Verlangen bzw. im Konfliktfall der Kommune vorzulegen. Die Aufbewahrungszeit des Formblatts beträgt fünf Jahre.

4. Arztbesuche

Vorsorgeuntersuchungen, Impfungen und sonstige Arztbesuche werden in der Regel von den Eltern/Personensorgeberechtigten durchgeführt. Die Tagespflegeperson ist darüber zu informieren. Der Tagespflegeperson sollte eine Kopie des Impfausweises vorliegen. Für Arztbesuche in Notfällen muss eine Vollmacht vorhanden sein.

5. Beendigung des Betreuungsverhältnisses

5.1. **Dieser spezielle TAKKI-Vertrag endet ohne Kündigung spätestens mit Ablauf des Monats, in dem das Kind das dritte Lebensjahr vollendet.**

Das Betreuungsverhältnis kann nach dieser Zeit fortgesetzt werden.

Allerdings muss dann für dieses Kind ein **anderer Vertrag** -außerhalb des Modells TAKKI- gemacht werden (z.B. den beim Tages- und Pflegeelternverein erhältlichen Betreuungsvertrag vom Bundesverband für Kindertagespflege).

5.2. **Ordentliche Kündigung**

Der Vertrag kann von jeder Vertragspartei mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen zum jeweiligen Monatsende gekündigt werden.

5.3. **Fristlose Kündigung**

Nur bei Vorliegen wichtiger Gründe kann der Vertrag fristlos gekündigt werden.

Wichtige Gründe für die Eltern/Personensorgeberechtigten sind u.a.

- eine Vernachlässigung und/oder Gefährdung des zu betreuenden Kindes an seinem geistigen, seelischen und leiblichen Wohl
- wesentliche Verstöße gegen diesen Vertrag.

Wichtige Gründe für die Tagespflegeperson sind u.a.

- eine Krankheit, die die weitere Erfüllung des Vertrags unmöglich macht
- wesentliche Verstöße gegen diesen Vertrag
- wenn Eltern mit mindestens zwei Monatsbeiträgen in Verzug sind.

Information

Bei einer fristlosen Kündigung des TAKKI-Vertrags oder falls innerhalb der Kündigungsfrist keine Betreuung mehr bei der Tagespflegeperson stattfindet, müssen die Vertragsparteien damit rechnen, dass die zuständige TAKKI-Kommune die Betreuungsgeldzahlungen sofort einstellt bzw. evtl. geleistete Betreuungsgeldzahlungen zurück fordert und die Eltern -je nach Rechtslage- ggf. die ausstehenden Zahlungen **ohne Zuzahlung der Kommune** leisten müssen.

5.4. Innerhalb einer vierwöchigen Eingewöhnungsphase zu Beginn eines Betreuungsverhältnisses kann das Vertragsverhältnis von beiden Seiten fristlos gekündigt werden.

5.5. Die Kündigung dieses Vertragsverhältnisses bedarf der Schriftform.

Zusätzlich ist das Abmeldeformular der Gemeinde/ Stadt _____ auszufüllen. Die Vertragspartner verpflichten sich, zum Wohle des Kindes die letzte Zeit als Phase der Ablösung zu gestalten.

6. Zusammenarbeit der Eltern/Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson

Eltern/Personensorgeberechtigte und Tagespflegeperson arbeiten zum Wohle des Kindes zusammen. In regelmäßigen Abständen findet ein Austausch über alle Fragen, die die Betreuung, Erziehung und Förderung des Kindes/der Kinder betreffen, statt.

7. Auskunft und Schweigepflicht

Die Eltern/Personensorgeberechtigten und die Tagespflegeperson verpflichten sich

- zu gegenseitigen Informationen über alle wichtigen Begebenheiten und Vorkommnisse, die das Kind/die Kinder betreffen, und
- über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich der jeweils anderen Vertragspartei betreffen, auch nach Beendigung des Vertrags, Stillschweigen zu wahren.

8. Zusätzliche Vereinbarungen

Hierunter fallen z.B. die Anwesenheit von Haustieren, Mitnahme im Pkw, Benutzung öffentlicher Spiel-/Abenteuerplätze, Ausflüge, Fahrradfahrten, Umgang mit evtl. Allergien des Kindes, etc...

9. Versicherungen

Bestehende Versicherungen der Tagespflegeperson:

- Betriebshaftpflichtversicherung über den Tages- und Pflegeelternverein in _____
- oder Zusatzversicherung bei der Familienhaftpflichtversicherung der Tagespflegeperson: _____
- Unfallversicherung über die BGW
- Sonstige Versicherungen: _____

Bestehende Versicherungen der Eltern/Personensorgeberechtigten:

- Familienhaftpflichtversicherung: _____
- Krankenversicherung: _____
- Sonstige Versicherungen: _____

Hinweis:

Tageskinder, die bei Tagesmüttern oder -vätern betreut werden stehen unter dem Schutz der **gesetzlichen Unfallversicherung**. Voraussetzung für den Versicherungsschutz ist, dass das Jugendamt die Pflegeperson und ihre Tätigkeit als geeignet anerkennt (Pflegerlaubnis).

10. Tagespflegeperson: Bitte listen Sie hier alle Ihre TAKKI-Tageskinder (ohne Namen) auf, die Sie derzeit betreuen (auch die aus anderen Wohnorten): Bitte teilen Sie Veränderungen der Gemeinde/Stadt mit.

TAKKI-Tageskinder	Wohnortgemeinde/-stadt des Tageskindes	Betreuungszeit pro Woche	Beginn der Betreuung
Tageskind 1			
Tageskind 2			
Tageskind 3			
Tageskind 4			

Wir sind mit den getroffenen Vereinbarungen einverstanden.

Wir/Ich sind/bin damit einverstanden, dass dieser Vertrag in Kopie vom Tages- und Pflegemutter e.V. Leonberg an die zuständige Gemeinde/ Stadt weiter gegeben wird.

Die Tagesmutter/der Tagesvater und die Eltern sollten jeweils einen Originalvertrag besitzen.

Eltern und Tagespflegeperson bestätigen hiermit die Richtigkeit der Angaben im Vertrag.

Ort, Datum: _____

Unterschrift der Eltern/Personensorgeberechtigten

Unterschrift der Tagespflegeperson

Die Eltern/Personensorgeberechtigten und die Tagespflegeperson wurden in allen Fragen, die das Betreuungsverhältnis nach § 23 Sozialgesetzbuch VIII betreffen, informiert und beraten.

Ort, Datum: _____

Unterschrift der Vertreterin/des Vertreters des Tages- und Pflegemutter e.V. Stempel

Für unter einjährige Kinder in Tagespflege gilt:

Folgende **gesetzlichen Bedarfskriterien** (§§ 24, 24a SGB VIII) treffen zu und **werden von der Gemeinde/Stadt überprüft:**

Die Erziehungsberechtigten

- gehen einer Erwerbstätigkeit nach, nehmen eine Erwerbstätigkeit auf oder sind arbeitssuchend
- befinden sich in einer beruflichen Bildungsmaßnahme, in der Schulausbildung oder Hochschulausbildung
- erhalten Leistungen zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des Zweiten Buches
- diese Leistung ist für die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit geboten

Die Eltern melden es unverzüglich an die Gemeinde/Stadt, wenn sich die Bedarfskriterien ändern.

TAKKI-Vertrag Stand: September 2018

Anlage zum Vertrag zwischen Tagespflegeperson und Eltern
-für die Tagespflegeperson-

Vollmacht für eine ärztliche Behandlung des Tageskindes im Notfall

Hiermit bevollmächtige/n ich/wir Personensorgeberechtigte/n:

Name, Vorname, Anschrift, Tel.Nr.

Tel.Nr.(privat, geschäftl., mobil)

als Personensorgeberechtigte/r des Kindes/ der Kinder:

Name, Vorname, Geburtsdatum des Kindes/ der Kinder:

unsere Tagespflegeperson:

Name, Vorname, Anschrift, Tel.Nr.

in Eil-, Notfällen mit dem Kind einen Arzt/ eine Ärztin oder ein Krankenhaus, welche im Folgenden benannt sind, aufzusuchen. Jeweils in Kopie sind Krankenversichertenkarte sowie Impfausweise des Kindes/ der Kinder bei der Tagespflegeperson hinterlegt.

Ort, Datum: _____ **Unterschrift:** _____
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Name und Anschrift der behandelnden Ärzte:

Name des (Kinder-/ Haus-) Arztes/ Ärztin: _____

Anschrift, Tel.Nr.: _____

Name des Zahnarztes/-ärztin: _____

Anschrift, Tel.Nr.: _____

Name des gewünschten Krankenhauses: _____

Anschrift, Tel.Nr.: _____

Name, Anschrift, Telefonnummer, Versicherungsnummer der zuständigen
Krankenkasse, bei der das Tageskind/ die Tageskinder versichert sind:

Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung

(→ wird von den Eltern an die **Tagespflegeperson** ausgehändigt)

nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und den Richtlinien über die ärztliche Untersuchung

Das Kind, _____ (Name, Vorname),

geboren am _____

Straße _____ PLZ, Ort _____

wurde am _____ von mir auf Grund des § 4 Kindertagesbetreuungsgesetzes und der dazu erlassenen Richtlinien über die ärztliche Untersuchung ärztlich untersucht.

Gegen den Besuch des Kindergartens/ Kindertagespflege bestehen - soweit sich nach der Durchführung der U_____ erkennen lässt-

keine medizinischen Bedenken

medizinische Bedenken

Das Kind ist gesundheitlich beeinträchtigt. Die Voraussetzungen für den Besuch der Kindertageseinrichtung/ Kindertagespflege werden mit den Eltern/Personensorgeberechtigten und dem Personal der Einrichtung abgeklärt. Auf die Möglichkeit der Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht durch die Eltern/Personensorgeberechtigten wird hingewiesen.

Das Untersuchungsergebnis ist den Eltern/Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel des Arztes/der Ärztin

Antrag an die Gemeinde/ Stadt _____ zur Bezahlung
der

Ersatzbetreuungsperson

(einzureichen beim Tages- und Pflegeeltern e.V. Kreis Böblingen)

Angaben über die Eltern / Personensorgeberechtigten

Name, Vorname der Mutter: _____

Name, Vorname des Vaters: _____

Adresse: _____

Telefonnummer: _____
privat am Arbeitsplatz
_____ mobil

E-Mail-Adresse: _____

Ersatzbetreuung für die Tagespflegeperson: _____
Name, Vorname

Grund der Ersatzbetreuung: _____

Angaben zur Ersatzbetreuungsperson

Name, Vorname der Ersatzbetreuungsperson: _____

Adresse: _____

Telefonnummer: _____
privat mobil

Geburtsdatum: _____

E-Mail-Adresse: _____

Bankverbindung: _____

Name der Bank: _____

Kontoinhaber: _____

IBAN: _____

BIC; _____

Dauer und Umfang der Kindertagespflege:

- Wird die Ersatzbetreuungsperson von den Eltern selbst beauftragt (Verwandte/ Bekannte) und ist laut Gesetz keine Pflegeerlaubnis notwendig (§ 43 SGB VIII), wird sie von den Tageselternvereinen **nicht** auf ihre Eignung überprüft.
- Die alleinige Verantwortung für eine bestmögliche Betreuung, die vor allem auch das Wohl des Kindes garantiert, liegt bei den Eltern/ Personensorgeberechtigten und der Ersatzbetreuungsperson.
- Bitte beachten Sie:
Tageskinder sind nur dann gesetzlich unfallversichert, wenn die Eignung der Tagespflegeperson durch den Jugendhilfeträger festgestellt wurde (§ 2 Abs. 1 Nr. 8 a SGB VII).

Für nachfolgend genanntes Kind übernahm die genannte Ersatzbetreuungsperson während der Dauer der Krankheit der Tagespflegeperson für einen Teil des Tages die Erziehung, Bildung, Betreuung und Verpflegung.

Angaben zum Tageskind

Name, Vorname des Kindes und Geburtsdatum:

Beginn der Ersatzbetreuung am: _____

Ende der Ersatzbetreuung am: _____

Betreuungszeiten:

	Uhrzeit	Stundenumfang
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		
Sonntag		
	Gesamtstunden:	

Betreuungszeiten:

Es wird für die Ersatzbetreuungsperson maximal die Betreuungszeit bezahlt, die auch sonst für die Tagesmutter/-vater bezahlt wird. Abweichungen bedürfen der Absprache mit dem Tages- und Pflegeelternverein.

Sonstiges:

Hinweise für Eltern und Tagespflegeperson:

Bitte benachrichtigen Sie den Tages- und Pflegeelternverein unverzüglich telefonisch über die Ersatzbetreuung.

Dieses Formular ist gleich nach Ende der Ersatzbetreuung spätestens aber 6 Wochen nach deren Beginn beim Tages- und Pflegeeltern e.V. einzureichen.

Die Gemeinde/ Stadt übernimmt bis zu 30 Tage (bzw. maximal 6 Wochen) lang pro Kalenderjahr die Bezahlung der erkrankten Tagespflegeperson und bezahlt in dieser Zeit in der Regel die Ersatztagespflegeperson (inklusive Elternbeitrag).

Im Falle einer längerfristigen Ersatzbetreuung (länger als 3 Monate) sind die gesetzlichen Vorgaben zur „Erlaubnis zur Kindertagespflege“ (§ 43 SGB VIII) zu beachten.

Ist die Ersatzbetreuungsdauer kürzer, braucht die Ersatzbetreuungsperson keine Pflegeerlaubnis und kann auch von den Eltern selbst gefunden bzw. beauftragt werden.

Wichtiger Hinweis:

Die Ersatzbetreuungsperson muss beiliegende Information der BGW zum **Unfallversicherungsschutz** von Vertretungspersonen in der Kindertagespflege beachten.

Auch Personen, die nur für einen kurzen Zeitraum eine Vertretung übernehmen, müssen dies berücksichtigen.

Es wird dringend empfohlen, dass sich die Ersatzbetreuungsperson um einen **Haftpflichtversicherungsschutz** kümmert.

Wir bestätigen, dass die Ersatzbetreuungsperson und die Eltern des Kindes nicht in Haushaltsgemeinschaft leben.

Ort, Datum

Unterschrift der Eltern / Personensorgeberechtigten

Unterschrift der Ersatztagespflegeperson

Unterschrift der Tagespflegeperson

Zur Kenntnis genommen und weitergeleitet:

Unterschrift der MitarbeiterIn des **tupf** / Stempel

**Information zum Unfallversicherungsschutz für die
Vertretungsperson in der Kindertagespflege**



BGW Hauptverwaltung · Postfach 76 02 24 · 22052 Hamburg

Tages- und Pflegeeltern e.V.
Kreis Böblingen
z.Hd. Frau Susanne Dreher
Untere Burggasse 1
71063 Sindelfingen

EINGANG 25. SEP. 2012

Kundennummer (Bitte stets angeben!)	Ihre Zeichen/Nachricht vom	Ansprachpartner	Durchwahl	Datum
		Hr. Nosinski	1390	20.09.2012

Versicherungsschutz

Sehr geehrte Frau Dreher,

wir nehmen Bezug auf das heute mit Ihnen geführte Telefonat.

Merkmal für die Annahme eines Beschäftigungsverhältnisses ist die persönliche und wirtschaftliche Abhängigkeit des Beschäftigten gegenüber einem Arbeitgeber. Die Abhängigkeit ist verbunden mit der Eingliederung des Beschäftigten in einem Unternehmen und dem Direktionsrecht des Arbeitgebers. Die ausgeführte Arbeit kann dabei möglicherweise vom Beschäftigten selbst bestimmt werden. Das bedeutet, Art, Ort, Zeit und Dauer der Tätigkeit werden vom Arbeitgeber bestimmt.

Ihre heutige Schilderung haben wir mit folgendem Ergebnis ausgewertet:

- Die Vertretungs-Personen unterliegen nicht dem Weisungsrecht der Tagespflegeperson.
- Sie verrichten ihre Arbeiten völlig selbstständig.
- Sie sind als freiberuflich tätige Personen anzusehen.
- Sie haben sich bei der für Ihren Berufsstand zuständigen Berufsgenossenschaft als selbstständig Tätiger anzumelden.

Tätigkeiten des Gesundheitsdienstes und der Wohlfahrtspflege sind bei unserer Berufsgenossenschaft anzumelden. Es erfolgt im Zusammenhang mit einer Anmeldung jedoch immer eine Einzelprüfung, ob tatsächlich eine selbstständige Tätigkeit vorliegt.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Hr. Nosinski

Gesetzliche Unfallversicherung
Körperschaft des
öffentlichen Rechts

Poppelallee 33/35/37
22089 Hamburg
Tel.: (040) 202 07-0
Fax: (040) 202 07-1499

Sie erreichen uns am besten:
Mo.-Do. 07.30 – 16.00 Uhr
Fr. 07.30 – 14.30 Uhr
www.bgw-online.de

Hamburger Sparkasse
BLZ: 200 505 50
Konto: 1261 1189 60
IBAN: DE32 2005 0550 1261 1189 60
BIC: HASPDE33

BBNR-UV: 15186676
IK: 120292332
UB019/1-1 (04/11)

Mitteilung über die Änderung des Betreuungsverhältnisses

Tageskind:

Name, Vorname des Tageskindes: _____

Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____

Tagesmutter:

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Die Betreuungsstunden /Woche im Rahmen von TAKKI werden erhöht

Die Betreuungsstunden/ Woche im Rahmen von TAKKI Woche werden reduziert

Das Betreuungsverhältnis ändert sich wie folgt:

Montag	<input type="checkbox"/>	von Uhr _____ bis _____ Uhr
Dienstag	<input type="checkbox"/>	von Uhr _____ bis _____ Uhr
Mittwoch	<input type="checkbox"/>	von Uhr _____ bis _____ Uhr
Donnerstag	<input type="checkbox"/>	von Uhr _____ bis _____ Uhr
Freitag	<input type="checkbox"/>	von Uhr _____ bis _____ Uhr

Die oben genannten Änderungen der Betreuungszeiten treten ab dem _____
in Kraft.

Sonstiges _____

Ort/ Datum _____

Unterschrift Tagespflegeperson: _____

Unterschrift Personensorgeberechtigte: _____

Unterschrift/ Stempel Verein: _____

Bitte dieses Blatt beim **Tages- und Pflegemutter e.V. Leonberg** abgeben.

Der Tages- und Pflegepflegemutter e.V. leitet dieses Formular an die zuständige **TAKKI- Kommune** weiter.

Mitteilung über die Beendigung des Betreuungsverhältnisses

Tageskind:

Name, Vorname des Tageskindes: _____

Geburtsdatum: _____

Eltern des Tageskindes:

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Datum der Beendigung des Betreuungsverhältnisses: _____

Tagesmutter:

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Grund der Beendigung des Betreuung (freiw. Angabe): _____

Das Betreuungsverhältnis wurde ordnungsgemäß gekündigt (siehe TAKKI-Betreuungsvertrag Punkt „5. Beendigung des Betreuungsverhältnisses“).

Die Tagespflegeperson verpflichtet sich, eine Kopie der „Beendigung des Betreuungsverhältnisses“ an den für sie zuständigen Tageselternverein weiterzuleiten.

Das Betreuungsverhältnis geht über TAKKI hinaus weiter: Ja Nein

Datum Unterschrift der Tagespflegeperson _____

Unterschrift der Eltern/Personensorgeberechtigten _____

Unterschrift und Stempel

Tages- und Pflegemutter e.V. Leonberg _____

Einzugsermächtigung Betreuungsentgelt

Buchungszeichen _____

Name der Tagespflegeperson _____

Name, Vorname des Tageskindes _____

Name der/ des Personensorgeberechtigten _____

Anschrift _____

Telefon-Privat _____ Arbeit _____ Mobil: _____

In der Familie lebende Kinder unter 18 Jahren - Namen und Geburtsdaten:

Familienpass Ja

Ausstellungsdatum: _____

Familienpass Nr.: _____

Bankverbindung:

Name der Bank _____ Kontoinhaber _____

BIC _____ IBAN _____

Betreuungszeit:

Wochentag	Betreuungszeit	Stundenzahl
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		
Sonntag		
Gesamtstundenzahl/ Woche		Std/Woche
Gesamtstd.zahl/ Monat	4,3 Wochen x Std/Woche	= Std/ Monat

Monatliches Betreuungsentgelt: _____ €

Für unter einjährige Kinder oder Kinder, die mehr als 35 Std/Woche in Kindertagespflege gilt:

Folgende **gesetzlichen Bedarfskriterien** (§§ 24, 24a SGB VIII) treffen zu und **werden von der Gemeinde/Stadt überprüft:**

Die Erziehungsberechtigten:

- gehen einer Erwerbstätigkeit nach, nehmen eine Erwerbstätigkeit auf oder sind arbeitssuchend
- befinden sich in einer beruflichen Bildungsmaßnahme, in der Schul- oder Hochschulausbildung
- erhalten Leistungen zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des Zweiten Buches
- diese Leistung ist für die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit geboten

Die Eltern melden es unverzüglich an die Gemeinde/Stadt, wenn sich die Bedarfskriterien ändern.

Die Stadt / Gemeinde _____ wird hiermit widerruflich ermächtigt, das Entgelt laut Regelung von meinem / unserem Konto abzubuchen. Sollte das Konto die erforderliche Deckung nicht aufweisen, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstitutes keine Verpflichtung zur Einlösung.

Ort, Datum, Unterschrift der Personensorgeberechtigten
