



Vorwort zum Tagespflegevertrag

Empfohlen von: Kindertagespflege Landkreis Heidenheim e.V.

Bevor es zum Vertragsabschluss kommt, sollte auf beiden Seiten reiflich überlegt worden sein, ob das Betreuungsverhältnis für alle Beteiligten wirklich das Richtige ist. Ist man diesbezüglich sicher, sollte der Vertrag abgeschlossen werden.

Es handelt sich hierbei um einen privatrechtlichen Vertrag, der zwischen Ihnen als Eltern und Ihnen als Tagespflegeperson abgeschlossen wird. Aus Ihren privatrechtlichen Vereinbarungen leiten sich keinerlei Ansprüche gegenüber dem Jugendamt oder dem Kindertagespflegeverein Landkreis Heidenheim ab.

Mit diesem Vertrag legen die Vertragsparteien gemeinsam den organisatorischen Rahmen für das Tagespflegeverhältnis verbindlich fest. Die einzelnen Punkte sind Vorschläge und Hilfestellungen für mögliche Regelungen, die frei vereinbart werden können.

Der Kindertagespflegeverein erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit dieses Vertragsmusters.

Die Tagespflegeperson arbeitet auf selbständiger Basis. Die Betreuung findet im Haushalt der Tagespflegeperson statt.

Die Tagespflegeperson benötigt gemäß § 43 SGB VIII eine **Erlaubnis zur Kindertagespflege**, wenn sie ein Tageskind oder mehrere Tageskinder

- mehr als 15 Stunden pro Woche,
 - länger als 3 Monate,
 - und gegen Entgelt
- in ihrem Haushalt betreut.

Wird die Bezahlung über die „Wirtschaftliche Jugendhilfe“ des Jugendamtes geregelt, benötigt sie die Erlaubnis zur Kindertagespflege auch dann, wenn sie nicht unter die o. g. Kriterien fällt.

Tagespflegevertrag

Der Tagespflegevertrag wird abgeschlossen zwischen

der Tagespflegeperson

Name:	
Anschrift:	
Telefon / mobil:	

und der/dem/den Sorgeberechtigten

Name:		
Anschrift:		
Telefon / mobil / dienstl:		

1. Zu betreuende Tageskinder:

Name: _____ geb. am _____

Name: _____ geb. am _____

Name: _____ geb. am _____

2. Eigene Kinder der Tagespflegeperson und Anzahl der betreuten Kinder

In der Tagesfamilie leben folgende eigene Kinder:

Name: _____ geb. am _____

Name: _____ geb. am _____

Name: _____ geb. am _____

Name: _____ geb. am _____

Die Tagespflegeperson beabsichtigt, maximal _____ Tageskinder zu betreuen.
Zurzeit werden (einschließlich der in diesem Vertrag aufgenommenen Tageskinder)
_____ Tageskinder betreut.

Die Tagespflegeperson informiert vor Aufnahme eines weiteren Tageskindes die Eltern der bereits aufgenommenen Tageskinder und den Kindertagespflegeverein.

3. Erlaubnis zur Kindertagespflege

Bitte Zutreffendes ankreuzen:

- Die Tagespflegeperson besitzt eine gültige Erlaubnis zur Kindertagespflege
- Die Tagespflegeperson benötigt keine Erlaubnis zur Kindertagespflege
- Die Tagespflegeperson hat eine Erlaubnis zur Kindertagespflege beantragt

4. Eingewöhnungsphase / Beginn des Betreuungsverhältnisses

Um allen Beteiligten einen harmonischen Einstieg in das Betreuungsverhältnis zu ermöglichen, verständigen sich die Vertragsparteien darauf, eine dem Alter und Entwicklungsstand des Kindes angemessene Eingewöhnungsphase zu gestalten. Hierfür empfiehlt der Verein Kindertagespflege Landkreis Heidenheim, die Broschüren „Startklar – Die Eingewöhnungszeit für Kinder zwischen 1 und 2 Jahren“ für Eltern und Tagespflegepersonen zu nutzen.

Die Eingewöhnungsphase findet vor dem regulären Betreuungsbeginn statt.

Für die in diesem Vertrag ausgewiesene Eingewöhnungsphase gewährt das Jugendamt die Geldleistung für eine maximale Dauer von 4 Wochen mit jeweils 5 Betreuungsstunden pro Woche.

Die Eingewöhnungsphase findet statt: vom _____ bis _____.

Nach der Eingewöhnungsphase beginnt die reguläre Tagespflege mit den in diesem Vertrag vereinbarten Betreuungszeiten. (siehe unten)

Beginn der regulären Tagespflege am: _____.

Die ersten 4 Wochen der regulären Tagespflege gelten als **Probzeit**. Innerhalb dieses Zeitraums haben beide Parteien das Recht, den Vertrag ohne Einhaltung einer Frist und ohne nähere Angabe von Gründen zu kündigen.

Vereinbarte Betreuungszeiten:

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Wochen- ende
Name						
Name						
Name						

Sonstige zeitliche Regelungen (bei Schichtarbeit oder unregelmäßigen Arbeitszeiten) werden auf einem gesonderten Blatt als Anhang dieses Vertrages aufgeführt.

Das Tageskind wird zu den vereinbarten Zeiten bei der Tagespflegeperson abgegeben und dort wieder abgeholt. Sollte dies nicht möglich sein, wird Folgendes vereinbart:

5. Betreuungsentgelt / Laufende Geldleistung

5.1 Abwicklung der Bezahlung über das Jugendamt

- Die Eltern haben am _____ beim Jugendamt einen „Antrag auf Jugendhilfe gemäß § 23 SGB VIII – Förderung in Kindertagespflege“ gestellt.
- Die Eltern stellen bis spätestens am _____ den „Antrag auf Jugendhilfe“.

Die Eltern verpflichten sich, dem Jugendamt alle erforderlichen Unterlagen unverzüglich vorzulegen, damit der Antrag bearbeitet werden kann und es bei der Bezahlung an die Tagespflegeperson nicht zu unnötigen Verzögerungen kommt. Der Antrag muss **vor** Beginn des Betreuungsverhältnisses beim Jugendamt eingegangen sein!

Die Tagespflegeperson erhält vom Jugendamt zurzeit **6,50 € pro geleisteter Betreuungsstunde**.

Die tatsächlich geleisteten Betreuungsstunden werden von der Tagespflegeperson täglich handschriftlich auf einem Formular notiert. Die Eltern bestätigen beim Abholen der Kinder mit ihrer Unterschrift die geleistete Betreuungszeit. Am Monatsende überträgt die Tagespflegeperson diese Betreuungszeiten in das **Stundenabrechnungsblatt** des Jugendamtes. Die Eintragungen werden nach dem letzten Betreuungstag des Monats von den Eltern und der Tagespflegeperson unterschrieben.

Die Prüfung, ob und in welcher Höhe sich die Eltern an den Kosten für die Tagespflegeperson beteiligen müssen, erfolgt über das Jugendamt. Das Jugendamt zieht den entsprechenden Kostenbeitrag von den Eltern ein.

5.2 Private Bezahlung

Die Vertragspartner vereinbaren eine private Bezahlung: (bitte ankreuzen)

- Das Betreuungsgeld beträgt monatlich: _____ €
- Der Stundensatz beträgt: _____ €

Die Tagespflegeperson stellt den Eltern monatlich eine Rechnung.

Die Bezahlung erfolgt per: Überweisung / Dauerauftrag auf folgendes Konto:

Kontoinhaber/in: _____
Geldinstitut: _____
IBAN: _____

6. Ausfall der Tagespflegeperson

Kann die Tagespflegeperson wegen Krankheit oder aus sonstigen Gründen die Betreuung nicht durchführen, hat sie grundsätzlich keinen Anspruch auf Bezahlung. Die Tagespflegeperson verpflichtet sich, die Eltern so früh wie möglich zu informieren, damit eine Ersatzbetreuung organisiert werden kann.

Folgende Vertretungsregelung wird angedacht:

7. Betreuungsfreie Tage / Urlaub

Selbstständig tätige Tagespflegepersonen haben keinen Anspruch auf bezahlten Urlaub.

Die Tagespflegeperson und die Sorgeberechtigten bemühen sich, ihre Urlaubsplanung aufeinander abzustimmen. Ist dies nicht möglich, müssen die Sorgeberechtigten für eine Ersatzbetreuung sorgen. Hierbei können sie von der Tagespflegeperson und dem Kindertagespflegeverein unterstützt werden.

8. Abwesenheit des Tageskindes

Bei Abwesenheit des Tageskindes (durch Krankheit oder Urlaub) und gleichzeitiger Betreuungsbereitschaft der Tagespflegeperson wird das Betreuungsentgelt bei Jugendamtsbezahlung bis zu 4 Wochen im Jahr weiter gewährt (siehe Bewilligungsbescheid).

Die Zeiten der Betreuungsbereitschaft rechnet die Tagespflegeperson zweimal im Jahr mit dem Jugendamt ab.

Bei privater Bezahlung wird bei Abwesenheit des Tageskindes bezüglich der Bezahlung Folgendes vereinbart:

9. Krankheit des Tageskindes

Sollte das Tageskind erkrankt sein, geben die Eltern der Tagespflegeperson unverzüglich Nachricht.

Wenn die Betreuung bei der Tagespflegeperson nicht möglich ist (Ansteckungsgefahr für andere Kinder, aufwändige Pflege) ist es Aufgabe der Eltern, für ihr Kind zu sorgen.

10 Tage unbezahlte Arbeitsfreistellung mit Lohnersatz durch Kinderkrankenpflegegeld (§ 45 und § 47 SGB V) pro Jahr stehen jedem berufstätigen Elternteil pro Kind zu; Alleinerziehenden stehen 20 Tage je Kind, aber max. 50 Tage pro Jahr, zu. Diese Regelung gilt nur für gesetzlich Krankenversicherte.

Die Tagespflegeperson und die Eltern müssen sich darüber einig sein, in welchem gesundheitlichen Zustand das Kind noch sinnvoll in der Tagesfamilie betreut werden kann. Folgendes wird vereinbart:

Treten während der Betreuungszeit beim Tageskind Anzeichen einer Erkrankung auf, so sind die Eltern zu informieren. Diese haben ggf. die weitere Betreuung zu übernehmen.

10. Arztbesuche / Medikamente

Vorsorgeuntersuchungen, Impfungen und sonstige Arztbesuche gehören in den Verantwortungsbereich der Eltern. Die Tagespflegeperson soll, wenn dies für die Betreuung des Kindes bedeutend ist, von den Ergebnissen des Arztbesuches unterrichtet werden.

- Die nach § 4 KiTaG vorgeschriebene Gesundheitsuntersuchung (siehe Anlage) des Kindes fand bereits statt. Die Bescheinigung liegt vor.

- Die Eltern verpflichten sich, die nach § 4 KiTaG vorgeschriebene Untersuchung bis zum _____ zu veranlassen. Die Bescheinigung wird nachgereicht.

Die Eltern bevollmächtigen die Tagespflegeperson schriftlich, im Notfall eine ärztliche Behandlung des Kindes zu veranlassen (siehe Anlage „Vollmacht für Arztbesuche“). Die Tagespflegeperson benachrichtigt die abgebenden Eltern unverzüglich darüber.

Eine Kopie des Impfausweises und der Krankenversicherungskarte werden bei der Tagespflegeperson hinterlegt.

Sämtliche Informationen und Vordrucke zur Medikamentengabe finden Sie unter www.kindertagespflege-heidenheim.de im Downloadbereich bzw. sind im Büro des Kindertagespflegevereins erhältlich.

Die Informationen des Kindertagespflegevereins zur Medikamentengabe an Tageskinder sind den Eltern und der Tagespflegeperson bekannt.

Für den Fall, dass die Gabe von Medikamenten notwendig werden sollte, erteilen die Eltern / der Arzt auf dem dazugehörigen Formblatt die ausdrückliche Erlaubnis.

11. Versicherung / Aufsichtspflicht

Tageskinder sind während der Betreuungszeit im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung ohne zusätzliche Kosten versichert, wenn die Tagespflegeperson eine gültige Pflegeerlaubnis besitzt.

Der Tagespflegeperson obliegt die Aufsichtspflicht für das Tageskind für die Dauer der Betreuungszeit. Sie ist nicht berechtigt, diese ohne Absprache mit den Sorgeberechtigten an Dritte zu übertragen.

Aufgrund ihrer Aufsichtspflicht kann die Tagespflegeperson für Schäden (Personen- und Sachschäden), die im Falle einer Aufsichtspflichtverletzung entstehen, haftbar gemacht werden. Deshalb wird ihr nahegelegt, eine Haftpflichtversicherung zu besitzen, die für die Haftung in Fällen einer Aufsichtspflichtverletzung im Rahmen ihrer Tagespflege Tätigkeit eintritt.

Die Tagespflegeperson hat die Haftpflichtversicherung folgendermaßen geregelt:
Bitte ankreuzen:

- Die Tagespflegeperson besitzt eine private Haftpflichtversicherung, die die entgeltliche Kindertagespflege ausdrücklich einschließt.
- Die Tagespflegeperson ist Mitglied im Kindertagespflegeverein, deshalb besteht durch die vom Verein abgeschlossene Sammelhaftpflichtversicherung Versicherungsschutz.
- Die Kindertagespflege wird über das Jugendamt finanziert, deshalb besteht durch die vom Jugendamt abgeschlossene Sammelhaftpflichtversicherung Versicherungsschutz.

12. Schutz des Kindes

In § 1631 BGB Abs. 2 „Kinder haben ein Recht auf gewaltfreie Erziehung“ ist festgeschrieben, dass körperliche Bestrafungen, seelische Verletzungen und andere entwürdigende Maßnahmen unzulässig sind.

Beide Seiten haben zum Wohle des Kindes auch hierfür Sorge zu tragen.

Gemäß der „Erlaubnis zur Kindertagespflege gem. § 43 SGB VIII“ haben Tagespflegepersonen die Pflicht, den Kindertagespflegeverein und / oder das Jugendamt zu informieren, wenn sie Anhaltspunkte erlangen, die auf eine Kindeswohlgefährdung hinweisen.

13. Zusammenarbeit zwischen Eltern und Tagesfamilie

- Die Tagespflegeperson verpflichtet sich, immer zum Wohle des Kindes zu handeln und es in Absprache mit den Sorgeberechtigten zu erziehen und zu fördern, soweit es ihr möglich ist.
- Beide Seiten sollten generell in regelmäßigem Austausch über die Erziehung und die Alltagserlebnisse des Kindes stehen.
- Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, ihr Kind pünktlich bei der Tagespflegeperson abzugeben und ebenso pünktlich wieder abzuholen.
- Die Eltern sind bereit, alle für die Betreuung des Kindes wesentlichen Auskünfte zu erteilen (z. B. häusliche / familiäre Veränderungen, Schlafstörungen, Schulprobleme etc.)
- Die Tagespflegeperson unterrichtet die Eltern über alle während der Betreuung des Kindes auftretenden wesentlichen Begebenheiten. Bei besonderen Vorkommnissen (wie Erkrankung oder einem Unfall des Kindes) sind die Eltern sofort zu benachrichtigen.

14. Schweigepflicht

Beide Vertragsparteien verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich des Anderen betreffen und ihrer Natur nach eine Geheimhaltung verlangen, in der Öffentlichkeit Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach der Beendigung des Tagespflegeverhältnisses.

15. Sonstige Vereinbarungen (bitte ankreuzen bzw. Unzutreffendes streichen)

- Einige notwendige Dinge wie Wechselwäsche, Regenkleidung, Windeln, Babynahrung, Gläschenkost, Sonnencreme, Reisebett, Kinderwagen, Autositz, Fahrradhelm etc. sollen nach Absprache von den Eltern zu Verfügung gestellt werden. Folgendes wird vereinbart:

- Das Tageskind darf im PKW bzw. per Fahrrad in einem dem Alter entsprechenden Kindersitz (auf dem Fahrrad mit Helm) zu Unternehmungen wie Einkäufe, Spielplatzbesuche, Ausflüge etc. mitgenommen werden.
- Die Eltern sind damit einverstanden, dass die Tagespflegeperson Foto- und Filmaufnahmen vom Tageskind (mit dem Fotoapparat/Handy/Smartphone) für den eigenen Gebrauch anfertigt. Ja Nein

- Die Vertragsparteien verständigen sich darauf, dass Foto- und Filmaufnahmen per WhatsApp zwischen der Tagespflegeperson und den Eltern ausgetauscht werden dürfen Ja Nein
- Im Haushalt der Tagespflegeperson wird nicht geraucht.
- Die Sorgeberechtigten wurden darüber informiert, dass im Haushalt der Tagespflegeperson geraucht wird und sind damit einverstanden.
Wer raucht und wo wird geraucht? _____
- Die Tagespflegeperson stellt sicher, dass **nur außerhalb der Betreuungsräume** geraucht wird.
- Die Sorgeberechtigten wurden darüber informiert, dass sich folgende Tiere im Haushalt der Tagespflegeperson befinden und sind damit einverstanden:

16. Zusätzliche Absprachen: (z. B. Umgang mit Medien / Süßigkeiten / Schlafgewohnheiten / Schwimmbadbesuche / Besuche von Freunden / selbstständige Fahrradfahrten des Kindes etc.)

17. Dauer des Betreuungsverhältnisses

- Die Betreuung findet langfristig statt
- Das Betreuungsverhältnis endet am _____ und bedarf keiner Kündigung
Begründung: _____

18. Beendigung des Betreuungsverhältnisses

Wird das Betreuungsverhältnis beendet, muss auch das Jugendamt unverzüglich informiert werden. Dies gilt nicht bei rein privater Bezahlung.

Aus einer in diesem Vertrag vereinbarten Kündigungsfrist leitet sich von keiner Vertragspartei ein finanzieller Anspruch gegenüber dem Jugendamt ab.

Der Vertrag kann von beiden Vertragsparteien mit einer Kündigungsfrist von ____ Wochen gekündigt werden. Empfohlen werden 4 Wochen.

Die Kündigung erfolgt schriftlich (in Papierform und mit original Unterschrift).

In Ausnahmefällen, bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, kann von beiden Vertragspartnern fristlos gekündigt werden. Die fristlose Kündigung kann vertraglich nicht ausgeschlossen werden. Für eine fristlose Kündigung müssen Gründe vorliegen, die die Fortsetzung des Tagespflegeverhältnisses unzumutbar machen.

Die Vertragsparteien verpflichten sich, in den letzten Wochen bewusst eine Ablösephase zu gestalten.

19. Weitergabe personenbezogener Daten

Die Sorgeberechtigten willigen ein, dass die Tagesmutter solche personenbezogene Daten, die für die Durchführung der Kindertagespflege notwendig sind, an den Kindertagespflegeverein, das Jugendamt, Sozialversicherungsträger und Finanzbehörden weitergibt.

20. Zusammenarbeit und Mitwirkungspflicht

Die Vertragsparteien füllen den im Anhang befindlichen Meldebogen aus und geben ihn beim Kindertagespflegeverein ab.

Die Vertragsparteien informieren den Kindertagespflegeverein und das Jugendamt über wichtige Veränderungen, die das Betreuungsverhältnis betreffen, z. B. Beendigung des Betreuungsverhältnisses, Änderungen der Betreuungszeiten etc.

Die Vertragsparteien kooperieren zum Wohle des Kindes mit den Fachberaterinnen des Vereins.

21. Salvatorische Klausel

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages ist von den Vertragsparteien einvernehmlich kenntlich gemacht und berührt nicht die Wirksamkeit der übrigen Regelungen dieses Vertrages.

Ich habe sowohl die Datenschutzerklärung der Tagespflegeperson als auch die des Vereins Kindertagespflege Landkreis Heidenheim e.V. erhalten und gelesen.

Ort, Datum: _____

Unterschrift der
Tagespflegeperson: _____

Unterschrift eines
Sorgeberechtigten: _____

Datenschutzerklärung des Vereins Kindertagespflege Landkreis Heidenheim e.V.

Präambel

Der Verein Kindertagespflege Landkreis Heidenheim e.V. verarbeitet in vielfacher Weise personenbezogene Daten (z.B. im Rahmen der Vereinsverwaltung, der Vermittlung von Betreuungsverhältnissen, der Öffentlichkeitsarbeit des Vereins). Um die Vorgaben der EU-Datenschutzgrundverordnung zu erfüllen, Datenschutzverstöße zu vermeiden und einen einheitlichen Umgang mit personenbezogenen Daten innerhalb des Vereins zu gewährleisten, wird folgende Datenschutzerklärung aufgestellt.

Geltungsbereich

Diese Datenschutzerklärung soll **Tagespflegepersonen, Personensorgeberechtigte sowie Mitglieder** gemäß Art. 15 DSGVO über die Art, den Umfang und den Zweck der Erhebung und Verwendung personenbezogener Daten durch den Verein *Kindertagespflege Landkreis Heidenheim e.V.* – im Folgenden „Verein“ genannt – informieren. Die personenbezogenen Daten werden stets vertraulich und entsprechend der gesetzlichen Vorschriften behandelt.

Hinweis zur verantwortlichen Stelle

Bei Fragen zum Datenschutz wenden Sie sich bitte an:

datenschutz@kindertagespflege-heidenheim.de.

Die verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:

Kindertagespflege Landkreis Heidenheim e.V.
Bergstr. 28
89518 Heidenheim
Telefon: 07321 / 924808
E-Mail: info@kindertagespflege-heidenheim.de

Vorstand: Helga Banz, Michael Kolb, Heidrun Will
Geschäftsführung: Karin Keller

Erhebung personenbezogener Daten

(1) Die Erhebung personenbezogener Daten bei Tagespflegepersonen, Personensorgeberechtigten und deren Kinder:

Bei Anfragen von Personen zur Teilnahme am Qualifizierungskurs, bei Aufnahme in die Vereinskartei als Tagespflegeperson und bei Anfragen durch Personensorgeberechtigte für eine Vermittlung werden folgende Daten von den genannten Parteien sowie deren Kind/Kinder erhoben:

- Vornamen, Nachnamen
- Anschrift/en
- Telefonnummern (Festnetz und/oder Mobilfunk)
- (gültige) E-Mail-Adressen
- Geburtsdaten
- Relevante Informationen (betrifft Lebens- und Wohnsituation, berufliche Situation, Migrationshintergrund, Gesundheitszustand, Familiensituation und freiwillige Angaben)

(2) Die Erhebung personenbezogener Daten bei Mitgliedern:

Bei eintretender Mitgliedschaft einer Person in den Verein werden folgende Daten dieser Person erhoben:

- Vorname, Nachname
- Anschrift
- Telefonnummern (Festnetz und/oder Mobilfunk)
- (gültige) E-Mail-Adresse
- Datum des Vereinsbeitritts
- Funktion im Verein
- Daten der Bankverbindung
- Freiwillige Angaben (beispielsweise Geburtsdatum)

Art, Zweck und Verwendung der Daten

(1) Die erhobenen Daten von (angehenden) Tagespflegepersonen, Personensorgeberechtigten sowie deren Kind/Kinder sind im Rahmen der Vereinsarbeit für die Beratung, Vermittlung, Begleitung und Qualifizierung notwendig. Die Erhebung dieser Daten erfolgt sowohl elektronisch (auf dem Computer) als auch nicht-elektronisch (auf Papier):

- um die Personen für die Zusammenarbeit identifizieren zu können.
- um das Kind/die Kinder ordnungsgemäß und verantwortungsvoll vermitteln zu können.
- zur Teilnahme an der Qualifizierung.
- zum Schriftverkehr und mündlichen Austausch.
- zur Leistungserbringung und -abrechnung.
- zur pädagogischen Dokumentation.
- zur Kooperation mit dem Jugendamt des Landkreises Heidenheim.
- zur Verwaltung und Zuordnung der erfassten Daten von Tagespflegepersonen, Personensorgeberechtigten und (Tages-)Kindern.

Die Datenverarbeitung erfolgt nur nach Kontaktaufnahme der (angehenden) Tagespflegeperson oder des Personensorgeberechtigten und ist zu den genannten Zwecken für die Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen, denen der Verein unterliegt, sowie für die Erfüllung des Vermittlungsauftrages und der Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich (gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b und c DSGVO).

(2) Die erhobenen Daten von Mitgliedern sind im Rahmen der Vereinsarbeit für sämtliche Informationsweitergaben über Geschehnisse im Verein und der Kindertagespflege notwendig. Die Erhebung dieser Daten erfolgt sowohl elektronisch (auf dem Computer) als auch nicht-elektronisch (auf Papier):

- um Personen als Mitglied identifizieren zu können.
- zum Schriftverkehr und mündlichen Austausch.
- zur Verwaltung der Mitglieder.
- zur Verwaltung des Beitragswesens.

Die Datenverarbeitung erfolgt nur bei eingetragener Mitgliedschaft und ist zu den genannten Zwecken für die vertragliche Erfüllung der Beitrittserklärung erforderlich (gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

Dauer der Datenaufbewahrung

Die erhobenen personenbezogenen Daten aller genannten Personengruppen werden bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht gespeichert und anschließend gelöscht.

Weitergabe von Daten an Dritte

(1) Eine Übermittlung personenbezogener Daten von Tagespflegepersonen und Personensorgeberechtigten sowie deren Kind/Kinder an Dritte findet ausschließlich zu dem Zweck der Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen sowie der Vertragserfüllung und vorvertraglicher Maßnahmen statt (gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b und c DSGVO).

Die Weitergabe an Dritte erfolgt an:

- das Jugendamt Landkreis Heidenheim im Rahmen der öffentlichen Förderung der Kindertagespflege (betrifft Tagespflegepersonen und Tageskinder).
- an Personensorgeberechtigte im Rahmen der Vermittlung (betrifft Tagespflegepersonen).
- geeignete Tagespflegepersonen im Rahmen der Vermittlung (betrifft Personensorgeberechtigte und Kinder).

Die weitergegebenen Daten dürfen von dem Dritten ausschließlich zu den genannten Zwecken verwendet werden. Eine Weitergabe – außer zu den zuvor genannten Stellen – erfolgt nicht.

(2) Eine Übermittlung personenbezogener Daten von Mitgliedern an Dritte findet ausschließlich zu dem Zweck der Vertragserfüllung statt (gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

Die Weitergabe an Dritte erfolgt an:

- die Versicherungsgesellschaft des Vereins im Falle einer Schadensmeldung (betrifft ausschließlich Mitglieder, die als Tagespflegeperson tätig sind).
- den Kassierer/die KassiererIn des Vereins im Rahmen des Beitragswesens.

Die weitergegebenen Daten dürfen von dem Dritten ausschließlich zu den genannten Zwecken verwendet werden. Eine Weitergabe – außer zu den zuvor genannten Stellen – erfolgt nicht.

Datenverarbeitung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Vereins werden personenbezogene Daten auf der Homepage und auf Social-Media-Kanälen (Facebook, Youtube) veröffentlicht oder an die Presse weitergegeben.

Die Veröffentlichung aller personenbezogenen Daten sowie von Fotos und Videos erfolgt ausschließlich auf Grundlage einer Einwilligung der betroffenen Personen.

Ihre Rechte

Widerrufsrecht:

Tagespflegepersonen, Personensorgeberechtigte und Mitglieder haben gemäß Art. 7 Abs. 3 DSGVO das Recht, ihre einmal erteilte Einwilligung zur Datenerhebung und -verarbeitung jederzeit gegenüber dem Verein zu widerrufen. Der Widerruf muss dem Verein in schriftlicher Form zugestellt werden (per E-Mail oder Brief). Dies hat zur Folge, dass die Datenverarbeitung, die auf dieser Einwilligung beruhte, für die Zukunft nicht mehr erfolgen darf und die betreffende Zusammenarbeit oder die Mitgliedschaft nicht länger fortgeführt werden kann.

Auskunftsrecht:

Tagespflegepersonen, Personensorgeberechtigte und Mitglieder haben gemäß Art. 15 DSGVO das Recht, Auskunft über ihre verarbeiteten personenbezogenen Daten beim Verein zu verlangen. Insbesondere können Sie Auskunft über folgende Informationen verlangen:

- Zu welchem Zweck werden die Daten erhoben?
- Welche personenbezogenen Daten werden erhoben?
- Werden die Daten an Dritte weitergegeben? Wenn ja, an wen?
- Wie lange werden die Daten aufbewahrt?
- Welche Rechte habe ich auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung bei der Datenverarbeitung?
- Habe ich ein Widerspruchsrecht? Wie sieht das aus?
- Habe ich ein Beschwerderecht? Bei wem kann ich Beschwerde einreichen?

Recht auf Berichtigung:

Tagespflegepersonen, Personensorgeberechtigte und Mitglieder haben gemäß Art. 16 DSGVO das Recht, unverzüglich die Berichtigung unrichtiger Daten zu verlangen. Sie haben ebenso das Recht, die Vervollständigung ihrer gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen.

Recht auf Datenlöschung:

Tagespflegepersonen, Personensorgeberechtigte und Mitglieder haben gemäß Art. 17 DSGVO das Recht, die Löschung ihrer gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen. Kein Recht auf Löschung haben sie, wenn:

- die Datenverarbeitung der Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information dient.
- die Datenverarbeitung zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung dient.
- die Datenverarbeitung aus Gründen des öffentlichen Interesses weiterhin zu erfolgen hat.
- die Datenverarbeitung zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist.

Recht auf Einschränkung der Verarbeitung:

Tagespflegepersonen, Personensorgeberechtigte und Mitglieder haben gemäß Art. 18 DSGVO das Recht, die Einschränkung der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen, wenn eine der folgenden Voraussetzungen gegeben ist:

- Die Richtigkeit der Daten wird von ihnen bestritten.
- Die Verarbeitung der Daten ist unrechtmäßig, die betroffene Person lehnt aber deren Löschung ab und verlangt stattdessen die Einschränkung der Datenverarbeitung.
- Der Verein benötigt die Daten für sich selbst zwar nicht mehr, die betroffene Person hingegen aber schon. Gründe dafür können sein, dass die Daten noch in Bezug auf Rechtsansprüche benötigt werden.
- Die betroffene Person hat gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Datenverarbeitung eingelegt.

Beschwerderecht:

Tagespflegepersonen, Personensorgeberechtigte und Mitglieder haben gemäß Art. 77 DSGVO das Recht, sich bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren. In der Regel können sie sich hierfür an die verantwortliche Stelle selbst oder an die Aufsichtsbehörde ihres üblichen Aufenthaltsortes oder Arbeitsplatzes wenden.

Für Baden-Württemberg:
Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit
Postfach 10 29 32,
70025 Stuttgart

Widerspruch gegen Datenverarbeitung

Sofern ihre personenbezogenen Daten auf Grundlage von berechtigten Interessen verarbeitet werden (gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO), haben Tagespflegepersonen, Personensorgeberechtigte und Mitglieder das Recht, Widerspruch gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten einzulegen, soweit dafür Gründe vorliegen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben (gemäß Art. 21 DSGVO).

Vollmacht für Arztbesuche

Die Tagespflegeperson: _____
Adresse: _____

erhält hiermit von den
Sorgeberechtigten: _____
Adresse: _____

die Vollmacht, in Notfällen während der Betreuungszeiten eine ärztliche Behandlung des Kindes/der Kinder

Name: _____
Geburtstag: _____

Name: _____
Geburtstag: _____

zu veranlassen.

Ort/Datum: _____

Unterschrift der
Tagespflegeperson: _____

Unterschrift der
Eltern: _____

Hausarzt des Kindes / der Kinder: _____

Krankenkasse des Kindes /der Kinder: _____

Meldebogen über den Beginn eines Tagespflegeverhältnisses gem. § 23 SGB VIII

abzugeben bei: Kindertagespflege Landkreis Heidenheim e. V.

Wir bitten Sie, folgende Angaben zu ergänzen, sofern sie dem Kindertagespflegeverein nicht bereits bekannt sind:

Tagespflegekind:

Nachname:	Vorname:
Geburtsdatum:	
Kindergarten / Schule:	

Sorgeberechtigte:

Name:	Mutter:	Vater:
Anschrift:		
Telefon:		
Für statistische Zwecke:		
Familienstand:	Elterliche Sorge:	Mutter <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> (bitte ankreuzen) beide gemeinsam <input type="checkbox"/>
Ausländische Herkunft: <small>(nicht Staatsangehörigkeit)</small>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	

Grund für die Kindertagespflege:	
----------------------------------	--

Bezahlungsart: (bitte ankreuzen)

Private Bezahlung <input type="checkbox"/>	Bezahlung über das Jugendamt <input type="checkbox"/>
--	---

Tagespflegeperson:

Name:
Anschrift:

Datum des ersten Betreuungstages:

Ort der Betreuung:	Haushalt der Tagespflegeperson <input type="checkbox"/>	Haushalt des Kindes <input type="checkbox"/>
Vorläufiger Betreuungszeitraum:	unbefristet: <input type="checkbox"/>	befristet bis:
Vereinbarte Betreuungszeiten:		

Ich habe die Datenschutzerklärung des Vereins Kindertagespflege Landkreis Heidenheim e.V. erhalten und zur Kenntnis genommen, dass die angegebenen Daten diesem zur internen Datenverarbeitung gemeldet werden.

Datum, Unterschrift Tagespflegeperson

Datum, Unterschrift Sorgeberechtigte

P.S.: Liebe Tagespflegeperson, senden Sie bitte diesen Meldebogen nach Beginn des Betreuungsverhältnisses an: Kindertagespflege Landkreis Heidenheim e. V., Bergstraße 28, 89518 Heidenheim!

Von der Tagespflegeperson auszufüllen

zur Abgabe bei der Wirtschaftlichen Jugendhilfe (Fr. Appel / Hr. Staudenmaier / Hr. Schorcht) bei der Aufnahme des ersten Tageskindes

Angaben über Ihre Bankverbindung und Ihre Steuer-ID

Herr/Frau (Vorname, Nachname)

Bankverbindung

Kreditinstitut

BIC

_____ DE _____

IBAN

DE _____

Persönliche Steuer-Identifikationsnummer (11-stellig)

Hinweise zur Erhebung der Steuer-Identifikationsnummer

Gemäß der Altersvorsorge-Durchführungsverordnung (AltVDV) sind wir als Behörde dazu verpflichtet, steuerfreie Zuschüsse nach § 10 Abs. 4b EstG (hier: Beiträge zur Krankenversicherung, Pflegeversicherung, Unfallversicherung und zur Altersvorsorge) an die Zentrale Zulagenstelle für Altersvermögen (ZfA) der Deutschen Rentenversicherung zu melden. Hierfür benötigen wir Ihre Steuer-ID.

Wo kann ich meine Steuer-Identifikationsnummer finden?

Die Steuer-Identifikationsnummer wurde Ihnen schriftlich vom Bundeszentralamt für Steuern mitgeteilt. In diesem Schreiben wird die Nummer als "Persönliche Identifikationsnummer" bezeichnet, häufig wird sie auch kurz "Identifikationsnummer" genannt und wird in der Regel mit TIN (Tax Identification Number) oder Steuer-ID abgekürzt. In der Regel finden Sie Ihre Identifikationsnummer auch im Einkommensteuerbescheid oder auf Ihrer Lohnsteuerbescheinigung.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Tagespflegeperson

Nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes des Landes Baden-Württemberg muss jedes Kind vor Aufnahme in eine Einrichtung oder in Kindertagespflege ärztlich untersucht werden.

§ 4 KiTaG „Ärztliche Untersuchung“
 „Jedes Kind ist vor der Aufnahme in eine Einrichtung oder in Kindertagespflege ärztlich zu untersuchen.“

Bescheinigung

über die ärztliche Untersuchung nach § 4 Kindertagesbetreuungsgesetz KiTaG

Name und Vorname des Kindes	Geburtsdatum
Anschrift	

Datum der Unterschrift	Art der Untersuchung
	U
Gegen den Besuch der Kindertagesstätte / gegen die Betreuung in Kindertagespflege bestehen <input type="checkbox"/> Bedenken <input type="checkbox"/> keine Bedenken	Das Untersuchungsergebnis ist den Sorgeberechtigten mitgeteilt worden.

Datum	Stempel und Unterschrift des Arztes