



# MUSTERVERTRAG KINDERFRAU

DIE TAGESELTERNVEREINE IM REMS-MURR-KREIS

Ihr Ansprechpartner vor Ort



## Verein Kinder- und Jugendhilfe Backnang e.V.

### Verein Kinder- und Jugendhilfe Backnang e.V.

Fachbereich Tageselternvermittlung  
Theodor-Körner-Straße 1  
71522 Backnang  
Tel. 07191 / 3419-119  
Fax. 07191 / 3419-155

[tagespflege@kinderundjugendhilfe-bk.de](mailto:tagespflege@kinderundjugendhilfe-bk.de)  
[www.famfutur.de](http://www.famfutur.de)

### **Sprechzeiten:**

Montag und Donnerstag 9:00 – 11:00 Uhr  
Dienstag 18:30 – 20:00 Uhr



Unterstützt vom Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg  
Foto Deckblatt: Charlotte Fischer

# Inhalt

<b>Wichtige Informationen zum Musterarbeitsvertrag</b>	<b>2</b>
<b>Arbeitsvertrag für Tagespflegepersonen im Haushalt der Eltern</b>	<b>3</b>
<b>Tätigkeitsbereich</b>	<b>4</b>
<b>Ort des Arbeitsplatzes</b>	<b>4</b>
<b>Beginn des Arbeitsverhältnisses</b>	<b>4</b>
<b>Probezeit</b>	<b>5</b>
<b>Allgemeine Pflichten</b>	<b>5</b>
<b>Arbeitsentgelt</b>	<b>5</b>
<b>Arbeitszeiten</b>	<b>6</b>
<b>Urlaub</b>	<b>6</b>
<b>Arbeitsverhinderung und Lohnfortzahlung im Krankheitsfall</b>	<b>6</b>
<b>Nebenbeschäftigungen</b>	<b>6</b>
<b>Arztbesuch/ Erkrankung der Tageskinder</b>	<b>7</b>
<b>Zusätzliche Vereinbarungen</b>	<b>7</b>
<b>Schutz des Kindes</b>	<b>8</b>
<b>Nebenabreden und salvatorische Klausel</b>	<b>8</b>
<b>Anhang</b>	<b>9</b>
<b>Vollmacht</b>	<b>9</b>
<b>Arbeitsplatzbeschreibung</b>	<b>11</b>
<b>Medikamentengabe</b>	<b>12</b>

## **Wichtige Informationen**

Um eine Orientierungshilfe bei der Regelung der formalen Seite des Tagespflegeverhältnisses zu bieten, stellt der Tageselternverein Schorndorf e.V. einen Musterarbeitsvertrag für versicherungspflichtig beschäftigte Kinderfrauen zur Verfügung.

Es handelt sich hierbei um einen privatrechtlichen Vertrag, der zwischen Ihnen als Eltern und Ihnen als Kinderfrau abgeschlossen wird. Aus ihren privatrechtlichen Vereinbarungen leiten sich keinerlei Ansprüche gegenüber dem Jugendamt ab, falls Sie die öffentliche Förderung in Anspruch nehmen.

Die hier dargestellten Punkte bilden den formalen Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses.

## **Zur Verwendung von Vertragsmustern**

Dieser Musterarbeitsvertrag wurde mit größter Sorgfalt erstellt, erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Die Verwender müssen den Musterarbeitsvertrag sorgfältig eigenverantwortlich prüfen.

Der Musterarbeitsvertrag ist nur ein Vorschlag für eine mögliche Regelung. Viele Festlegungen sind frei vereinbar. Die Verwender können auch andere Formulierungen wählen. Vor einer Übernahme des unveränderten Inhaltes muss daher im eigenen Interesse genau überlegt werden, ob und in welchen Teilen gegebenenfalls eine Anpassung an die konkrete zu regelnde Situation und die Rechtsentwicklung erforderlich ist.

Der Verein übernimmt für die Auswirkungen auf die Rechtsposition der Parteien keine Haftung. Auch die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist grundsätzlich ausgeschlossen. Falls Sie einen maßgeschneiderten Vertrag benötigen, sollten Sie sich durch einen Rechtsanwalt ihres Vertrauens beraten lassen.

# Arbeitsvertrag für Tagespflegepersonen im Haushalt der Eltern

## Zwischen den Eltern (Arbeitgeber)

### Vertreten durch

Herrn/ Frau: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Telefon /Mutter: privat \_\_\_\_\_ dienstlich \_\_\_\_\_ mobil \_\_\_\_\_

Telefon/ Vater: privat \_\_\_\_\_ dienstlich \_\_\_\_\_ mobil \_\_\_\_\_

## Und der Tagespflegeperson (Arbeitnehmer)

Herrn/ Frau: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ/ Ort: \_\_\_\_\_

Telefon (privat): \_\_\_\_\_ mobil \_\_\_\_\_

wird Folgendes vereinbart:

## 1. Tätigkeitsbereich

(1) Der Arbeitnehmer wird zur Betreuung des Kindes/ der Kinder

\_\_\_\_\_  
Name geb. am \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Name geb. am \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Name geb. am \_\_\_\_\_

im Haushalt der Eltern/ Sorgeberechtigte/r als Tagespflegeperson eingestellt.

(2) Der Arbeitnehmer ist verpflichtet kleinere haushaltstechnische Arbeiten, die durch die Kinderbetreuung bedingt sind, zu erfüllen. (Zutreffendes ankreuzen):

- Zubereitung der Mahlzeiten für und mit den Kindern
- Kinderzimmer mit den Kindern aufräumen
- Versorgung der Haustiere mit den Kindern
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

(3) Die Aufgaben und besonderen Vereinbarungen sind in einer Arbeitsplatzbeschreibung festgelegt. (Anhang)

(4) Der Arbeitnehmer ist nicht verpflichtet, den gesamten Haushalt des Arbeitgebers zu führen oder Großputz zu tätigen. Diese Tätigkeit wird nur durch den Status Hausangestellte /Haushälterin bedingt und erfordert einen gesonderten Arbeitsvertrag.

## 2. Ort des Arbeitsplatzes (Zutreffendes ankreuzen)

- Die Betreuung des Kindes/ der Kinder findet im Haushalt des Arbeitgebers statt.
- Es ist dem Arbeitnehmer gestattet, die Betreuung des Kindes/ der Kinder teilweise im eigenen Haushalt durchzuführen.
- Eine Kopie der Pflegeerlaubnis liegt dem Vertrag als Anlage bei.

## 3. Beginn des Arbeitsverhältnisses/ der Tätigkeit

Das Anstellungsverhältnis beginnt (inklusive der Eingewöhnungszeit) am: \_\_\_\_\_

Betreuungsbeginn laut Antrag auf laufende Geldleistung: \_\_\_\_\_

- Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.
- Das Arbeitsverhältnis ist befristet bis: \_\_\_\_\_

#### 4. Probezeit/ Kündigungsfristen

- (1) Die ersten drei Monate gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von 2 Wochen zum Monatsende gekündigt werden.
- (2) Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 4 Wochen zum Ende des Kalendermonats oder zum 15. des Monats (normale gesetzliche Frist).
- (3) Die Kündigung bedarf der Schriftform.

#### 5. Allgemeine Pflichten/ Verschwiegenheitspflicht

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, ihm übertragene Aufgaben sorgfältig auszuführen. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, über alle Angelegenheiten, die ihm im Rahmen oder aus Anlass seiner Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, also über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich betreffen und ihrer Natur nach eine Geheimhaltung verlangen, auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses Stillschweigen zu bewahren.

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, eine Abtretungserklärung zu unterzeichnen, damit die vom Landkreis laufende Geldleistung sowie die Erstattung der hälftigen Sozialversicherungsbeiträge direkt an den Arbeitgeber ausbezahlt werden.

#### 6. Arbeitsentgelt

- (1) Der Arbeitnehmer erhält für seine Tätigkeit eine monatliche Bruttovergütung von \_\_\_\_\_ €.  
Dies entspricht einem Stundenlohn von \_\_\_\_\_ € brutto.
- (2) Der vereinbarte Stundenlohn entspricht mindestens der Höhe der laufenden Geldleistungen/ dem Mindestlohngesetz.
- (3) Ausgaben, die während der Betreuung der Kinder anfallen, z.B. Eintritte, Fahrkosten, Essen etc. werden von den Eltern erstattet.
- (5) Das monatliche Nettogehalt ist jeweils spätestens am letzten des Monats auf folgendes Konto zu überweisen:

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

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

BIC: \_\_\_\_\_

- (6) Die Zahlung von etwaigen Sondervergütungen (Gratifikationen, Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Prämien, etc.) erfolgt in jedem Einzelfall freiwillig und ohne Begründung eines Rechtsanspruches für die Zukunft.

## **7. Arbeitszeiten/ Betreuungszeiten**

Der Arbeitnehmer betreut das Kind/die Kinder nach Absprache. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt \_\_\_\_\_ Stunden.

Bis auf weiteres wird die Betreuung an folgenden Tagen zu folgenden Zeiten festgelegt:

---

---

Vertragsgrundlage ist immer der aktuelle Antrag auf laufende Geldleistung beim Landratsamt.

## **8. Urlaub**

Der Arbeitnehmer hat im Kalenderjahr einen gesetzlichen Mindestanspruch von 4 Wochen bezahlten Urlaub. Das entspricht 20 Urlaubstagen bei einer 5-Tage-Woche. Für den Arbeitnehmer in diesem Vertrag beträgt der Urlaubsanspruch \_\_\_\_\_ Tage pro Kalenderjahr. Tritt der Arbeitnehmer während des Kalenderjahres in das Arbeitsverhältnis oder scheidet während des Kalenderjahres aus dem Arbeitsverhältnis aus, wird der Urlaub anteilig gewährt. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Bundesurlaubsgesetzes.

Sondervereinbarung: \_\_\_\_\_

---

---

Die Vertragsparteien stimmen ihren Urlaub rechtzeitig miteinander ab. Über- bzw. Unterstunden können in Absprache und Zustimmung beider Vertragsparteien ausgeglichen werden.

## **9. Arbeitsverhinderung und Fortzahlung im Krankheitsfall**

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, im Falle einer Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder aus sonstigen Gründen dem Arbeitgeber unverzüglich Mitteilung zu machen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit infolge Erkrankung länger als 3 Kalendertage, hat der Arbeitnehmer eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen.

Der Arbeitgeber zahlt im Falle der unverschuldeten Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit für sechs Wochen das Arbeitsentgelt weiter. Das entspricht der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfalle.

## **10. Nebenbeschäftigungen**

Während der Dauer des Anstellungsverhältnisses darf der Arbeitnehmer keine Nebenbeschäftigung ausüben, die die Arbeitsleistung des Arbeitnehmers oder die Interessen des Arbeitgebers in sonstiger Weise beeinträchtigen kann. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, den Arbeitgeber vor jeder Aufnahme einer Nebenbeschäftigung zu informieren.



## 11. Arztbesuch/ Erkrankung der Tageskinder

Vorsorgeuntersuchungen sowie nicht-akute Arztbesuche des Kindes/der Kinder obliegen in der Regel dem Arbeitgeber. Der Arbeitnehmer soll von den Ergebnissen des Arztbesuches unterrichtet werden.

Der Arbeitgeber bevollmächtigt den Arbeitnehmer schriftlich, bei überraschend auftretenden Erkrankungen in Eilfällen eine ärztliche Behandlung des Kindes/der Kinder veranlassen zu dürfen und hinterlegt eine Kopie des Impfausweises. Bei Vorkommnissen ist der Arbeitgeber sofort zu benachrichtigen.

Arbeitgeber und Arbeitnehmer einigen sich wie folgt darüber, bis zu welchem Erkrankungsgrad des Kindes/ der Kinder die Betreuung durch den Arbeitnehmer gewährleistet werden kann:

---

---

Der Arbeitnehmer verabreicht Medikamente nur dann, wenn der Arbeitnehmer vorab durch den Arzt eingewiesen wurde sowie eine von dem/den Sorgeberechtigten unterschriebene Ermächtigung vorliegt.

## 12. Zusätzliche Vereinbarungen

- Mitnahme im PKW
- Fahrradfahren, Beförderung im Fahrradanhänger
- Benutzung öffentlicher Spiel- und Abenteuerplätze
- Ausflüge
- Besuch des Freibades bzw. Hallenbades
- Fernsehen/PC-Zeiten
- Hausaufgaben

Ergänzungen: \_\_\_\_\_

---

---

Der Arbeitnehmer unternimmt mit Einverständnis des Arbeitgebers folgendes: Einkäufe, Spaziergänge, Spielplatzbesuche, Ausflüge etc. mit dem Kind/ den Kindern. Sollten für besondere Aktivitäten gesonderte Kosten entstehen, sind diese im Vorhinein mit dem Arbeitgeber abzusprechen und von diesem ggf. zu übernehmen.

## 13. Schutz des Kindes

In §1631 BGB Abs. 2 „Kinder haben ein Recht auf gewaltfreie Erziehung“ ist festgeschrieben, dass körperliche Bestrafungen, seelische Verletzungen und andere entwürdigenden Maßnahmen unzulässig sind. Beide Vertragspartner haben zum Wohle des Kindes auch hierfür Sorge zu tragen.

#### **14. Nebenabreden und salvatorische Klausel**

- (1) Nebenabreden und Änderungen des Vertrages bedürfen ihrer Rechtsgültigkeit der Schriftform.
- (2) Dieses Formerfordernis kann weder mündlich noch stillschweigend aufgehoben oder in Kraft gesetzt werden. Eine etwaige Ungültigkeit einzelner Vertragsbestimmungen berührt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Arbeitgeber

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Arbeitnehmer

## Anhang

### Vollmacht

Hiermit bevollmächtige/n ich/ wir

1

\_\_\_\_\_  
Name der Personensorgeberechtigten

2

\_\_\_\_\_  
Name des Personensorgeberechtigten

wohnhaft in \_\_\_\_\_

Adresse

als Personensorgeberechtigte des Kindes/ der Kinder

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

\_\_\_\_\_  
geb.am

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

\_\_\_\_\_  
geb. am

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

\_\_\_\_\_  
geb.am

Frau/ Herr \_\_\_\_\_

Name des Arbeitnehmers

wohnhaft in \_\_\_\_\_

Adresse

im Notfall eine ärztliche Behandlung bzw. sämtliche im wohlverstandenen Interesse des Kindes/ der Kinder erforderlichen Handlungen zu veranlassen oder vorzunehmen. Bei Vorkommnissen sind die Eltern sofort zu benachrichtigen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten 1)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Personenberechtigten 2)

**Name und Anschrift des Arztes:**

---

---

---

**Name und Anschrift des Zahnarztes:**

---

---

---

**Allergien/ Unverträglichkeiten des Tageskindes:**

---

---

---

**Sind die Personensorgeberechtigten nicht erreichbar, sollen folgende Personen informiert werden:**

---

---

---

---

## **Arbeitsplatzbeschreibung „Tagespflegeperson im Haushalt der Eltern“**

Da sich der Arbeitsplatz der Tagespflegeperson im Haushalt der Personensorgeberechtigten befindet, sind genaue Vereinbarungen zum Aufgabengebiet zwischen Eltern und Tagespflegeperson wichtig. Der Schwerpunkt der Aufgaben der Tagespflegeperson liegt auf der Förderung des Kindes/der Kinder. Das Aufgabengebiet der Tagespflegeperson ist von rein hauswirtschaftlichen Tätigkeiten klar abzugrenzen.

- Zu den Aufgaben einer Tagespflegeperson gehören alle Bereiche der Kinderbetreuung, d. h. die Sorge um das seelische und körperliche Wohl des/der zu betreuenden Kindes/ Kinder.
- Die Ausgestaltung der Tätigkeit hängt vom Alter und Entwicklungsstand der Kinder und von der Betreuungszeit ab und umfasst vor allem die Bildung und gezielte Förderung der Kinder je nach Entwicklungsstand. Angebote wie z. B. Spielen, Singen, Vorlesen, aber auch die Körperpflege, Hausaufgabenbetreuung oder das Ermöglichen von Kontakten zu anderen Kindern gehören zum Aufgabenbereich der Kinderfrau.
- Um eine gelingende Erziehungspartnerschaft zu gestalten, sind Absprachen über Erziehungsvorstellungen von Eltern und Tagespflegeperson notwendig. Deshalb ist ein regelmäßiger Austausch wichtig und die Arbeitsplatzbeschreibung ist bei Bedarf anzupassen.
- Bewegungs- und Gestaltungsräume der Kinder in der Wohnung sind deutlich anzugeben und müssen von der Kinderfrau auch beachtet werden (z. B. Regale ausräumen, Hüpfen im Bett, Straßenschuhe im Wohnraum).
- Werte und Normen im Leben mit Kindern sind ebenso Thema wie die „Regeln“, die das familiäre Zusammenleben der Familie bestimmen.
- Zur Kinderbetreuung gehören lediglich die Bereiche der Haushaltsführung, die unmittelbar mit der Betreuung des Kindes zusammen hängen, wie z.B.: das Zubereiten von Mahlzeiten für das Kind, Aufräumen, ggf. Putzen nach Aktivitäten wie Spielen, Backen und Basteln mit dem Kind.

Außerdem gehören dazu:

- spontane, aus der Situation heraus notwendige Arztbesuche (Notfall, Erkrankung)
- Begleitung zu Terminen des Kindes (z.B. Sport- und Musikunterricht)
- Unterstützung des (vor allem älteren) Kindes bei der Kontaktpflege zu anderen Kindern
- Wegbegleitung Kindergarten/ggf. Schule

Weitere Vereinbarungen zur Tätigkeitsbeschreibung sollten im Arbeitsvertrag individuell festgehalten werden.

## Einwilligung in die Verarbeitung bzw. Veröffentlichung von Fotos

Vor- und Zuname, Anschrift Sorgeberechtigte (-r):

.....  
.....

Vor- und Zuname (-n) des Kindes/der Kinder:

.....

Hiermit willige ich in die Veröffentlichung der vorgenannten personenbezogenen Daten, auf dem/denen ich/mein Kind/meine Kinder zu sehen bin/sind, für Zwecke der Werbung und Öffentlichkeitsarbeit in folgenden Medien ein: (bitte ankreuzen)

- Internetseite:
- Pressemitteilungen an Zeitungen (Fachzeitschriften, Tageszeitungen) und Online-Fachportale
- Druckerzeugnisse, z.B. Broschüren und Flyer
- Weitere: \_\_\_\_\_

Meine Einwilligungserklärung gilt ab dem Datum meiner Unterschrift und kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Medien oder der Datenarten bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Bei einer Veröffentlichung im Internet können die vorgenannten personenbezogenen Daten jederzeit und zeitlich unbegrenzt weltweit abgerufen und gespeichert werden. Soweit meine Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie zeitlich unbeschränkt. Die Rechteinräumung an den Foto-/Videoaufnahmen erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist.

Ich erkläre meine Einwilligung in die Verwendung der Foto-/Videoaufnahmen meiner Person/meines/meiner Kinder für die oben beschriebenen Zwecke. Die Verwendung für einen anderen Zweck ist ausgeschlossen und bedarf meiner gesonderten Einwilligung. Das umseitige „Merkblatt Bildrechte“ habe ich gelesen.

---

Ort, Datum Unterschrift Sorgeberechtigte (-r)

## **Merkblatt Bildrechte**

Sehr geehrte Damen und Herren,  
ich möchte gerne zum Zweck der Werbung und Öffentlichkeitsarbeit Bilder oder Videos von Ihnen, Ihrem Kind oder Ihren Kindern anfertigen.

Damit ich diese Bilder/Videos für unsere Webseite, Pressemitteilungen, soziale Medien und andere Druckerzeugnisse benutzen kann, benötige ich Ihre schriftliche Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 lit a) der EU-Datenschutz-Grundverordnung.

Bildnisse von Personen dürfen nämlich der Öffentlichkeit nicht zugänglich gemacht werden, wenn dadurch berechnigte Interessen der Abgebildeten verletzt würden. Dies stellt sich als Ausfluss des verfassungsrechtlich gewährleisteten bzw. des allgemeinen Persönlichkeitsrechts dar.

**Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen Ihnen keine Nachteile.**

Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet und unverzüglich aus den entsprechenden Internet-Angeboten gelöscht. Ihren Widerruf richten Sie an:

.....  
.....  
.....

Gegenüber mir besteht darüber hinaus ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde zu.

## Erklärung zur Entbindung von der Schweigepflicht

Hiermit entbinden wir .....

(Namen der sorgeberechtigten Elternteile)

die Tagespflegeperson.....

gegenüber

.....

(Person und/oder Institution)

gegenseitig von ihrer Schweigepflicht bezüglich unseres Kindes.....

(Name des Kindes).

Die Entbindung soll sich dabei auf den Austausch von Informationen zu dem Thema

..... beziehen.

Dabei sollen folgende Themen nicht angesprochen werden:

.....

.....

Diese Einwilligung ist freiwillig. Es besteht jederzeit die Möglichkeit, einzelne oder alle erteilten Einwilligungen ohne Angabe von Gründen zu widerrufen. In diesem Fall finden keine weiteren Datenübermittlungen statt. Die Widerrufserklärung ist schriftlich an die Tagespflegeperson zu richten. Der Widerruf gilt ab dem Zeitpunkt, zu dem die Tagespflegeperson Kenntnis von der Widerrufserklärung erhält. Er hat keine Rückwirkung. Die Verarbeitung der Daten bleibt bis zum Zeitpunkt des Widerrufs rechtmäßig.

....., den .....

(Ort, Datum)

.....

Unterschrift(en) des/der Sorgeberechtigten



## Einwilligungserklärung Bilder/Fotos zur internen Verwendung

Hiermit willige(n) ich/wir ein, dass unser(e) Kind(er) während der Betreuung fotografiert werden darf/dürfen.

Die Nutzung der hierbei gemachten Bilder erfolgt ausschließlich im internen Bereich der Tagespflege (Portfolio/Fotoalben...).

Ich/wir erkläre(n) mich/uns damit einverstanden, dass Abbildungen meines/unseres Kindes wie folgt genutzt werden:

.....  
Ein Bild meines/unseres Kindes darf für folgende Medien (z.B. Fotoalbum, Aushang am Betreuungsort, Pinnwand) genutzt werden:

.....  
 ja       nein

Fotos dürfen mit dem Smartphone gemacht werden:

ja       nein

Fotos dürfen über das Smartphone an Eltern verschickt werden (**nicht** per WhatsApp):

ja       nein

Gruppenfotos dürfen über das Smartphone an Eltern verschickt werden (**nicht** per WhatsApp):

ja       nein

Eltern und Tagespflegeperson verpflichten sich ohne gesonderte Einwilligungserklärung, keine Fotos von Tageskindern zu veröffentlichen, insbesondere in sozialen Netzwerken (z.B. Facebook).

## **Datenschutzhinweise für Eltern gemäß Art. 13 DSGVO im Zusammenhang mit der Betreuung von Kindern in Form von Kindertagespflege**

Verantwortlich:

Vor- und Nachname: .....

Straße und Hausnummer:.....

PLZ und Ort: .....

Telefonnummer: .....

E-Mail: .....

Zweck und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung:

Ich benötige Ihre Daten, um die Betreuung Ihres Kindes in Form von Kindertagespflege durchführen zu können. Die Erhebung Ihrer Daten findet auf Basis eines Vertrags sowie Ihrer freiwilligen Einwilligung statt. Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, kann eine Betreuung in Form von Kindertagespflege nicht stattfinden. Ihre Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b sowie Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a und Art. 9 Abs. 2 Buchstabe a DSGVO verarbeitet.

Teile Ihrer personenbezogenen Daten (Name, Vorname, Anschrift und Telefonnummer der Sorgeberechtigten, Name, Vorname, Anschrift und Geburtsdatum Ihres Kindes, Betreuungszeiten) werden generell an das jeweilig zuständige Jugendamt weitergegeben (Pflegevereinbarung, Buchungsbeleg). Auch an die entsprechenden Mitarbeiter der Ersatzbetreuung werden für den Fall einer Ersatzbetreuung diese Daten weiter gegeben.

Tagespflegepersonen sind verpflichtet dem jeweils zuständigen Jugendamt mitzuteilen:

- ob das zu betreuende Kind bis zum dritten Grad mit der Tagespflegeperson verwandt oder verschwägert ist
- wenn das Kind während der Betreuungszeit einen Unfall erleidet
- wenn das Kindeswohl gefährdet ist

Das jeweilig zuständige Jugendamt ist zur Wahrung des Datenschutzes verpflichtet.

Die von Ihnen gemachten Angaben bewahre ich in Papierform in einem abschließbaren Bereich auf, der für Dritte unzugänglich ist.

Der Musterarbeitsvertrag wird unverzüglich nach Beendigung der Kindertagespflege durch Schreddern vernichtet. Sollte im Einzelfall eine Aufbewahrung des Musterarbeitsvertrages über die Beendigung hinaus notwendig sein (z. B. bei einem Unfall) werden die Eltern hierüber informiert.

Die Bescheide der Wirtschaftlichen Kinder- und Jugendhilfe des Kreisjugendamt Waiblingen, die die Tagespflegeperson sowie der Tageselternverein Schorndorf und Umgebung zur Zuschussabrechnung erhalten, beinhalten den Vor- und Nachnamen sowie das Geburtsdatum des Kindes, sowie Datumsangaben zu Betreuungsbeginn und –ende und Angaben zum Stundenumfang der Betreuung.

Diese Bescheide sind entsprechend der steuerrechtlichen Vorgaben aufzubewahren. In der Regel sind diese mit Beginn der Aufbewahrungsfrist 10 Jahre lang aufzubewahren.

Nach der Datenschutzgrundverordnung (Art. 15 – 21) stehen Ihnen folgende Rechte zu, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind:

Sie können verlangen Auskunft über Ihre Daten zu erhalten, die bei mir gespeichert sind.

Sie können eine kostenlose Kopie dieser Daten verlangen.

Sie können verlangen, Ihre Daten zu berichtigen, wenn sie unrichtig sind.

Sie können verlangen, Ihre Daten zu vervollständigen, wenn sie unvollständig sind.

Sie können verlangen, die Verarbeitung Ihrer Daten einzuschränken. Das können Sie insbesondere dann tun, wenn Sie verlangt haben, Ihre Daten zu berichtigen und noch nicht geklärt ist, ob die Daten tatsächlich unrichtig sind.

Sie können verlangen, Ihre Daten zu löschen, sofern dies nicht durch Art. 17 Abs. 3 ausgeschlossen ist.

Sie haben das Recht auf Übertragbarkeit Ihrer Daten im Sinne des Art. 20 DGSVO.

Wenn Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie bei mir die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Der Widerruf gilt aber nicht rückwirkend. Er macht die vor dem Widerruf stattgefundene Verarbeitung Ihrer Daten nicht rechtswidrig.

Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde zu.

**Medikamente, dauerhaft (chronische Erkrankung)**

**Ärztliche Verordnung für die Medikamentengabe durch die  
Tagespflegeperson**

für das Kind .....Geb. ....,

gültig ab .....

<b>Name des Medikaments</b>	<b>Einnahmezeit (Uhrzeit / Tageszeit)</b>	<b>Dosierung</b>	<b>Gebrauchshinweise (schütteln, verdünnen, Lagerung)</b>	<b>Vorauss. Dauer der Behandlung</b>	<b>Bemerkungen</b>

Behandelnder Arzt, Name und Adresse.....

Telefonisch erreichbar unter

Ort, Datum, Unterschrift des behandelnden Arztes

**Ermächtigung der Sorgeberechtigten**

**Hiermit ermächtige/n ich/wir die Tagespflegeperson (Name)**

..... die o.g. Medikamente in der vorgeschriebenen  
Dosierung zu verabreichen. Eine Originalverpackung der Medikamente sowie den Beipackzettel hat  
die Tagespflegeperson von mir/uns erhalten.

Ich/wir entbinde/n die Tagespflegeperson von der Haftung durch evtl. auftretende Folgen,  
allergische Reaktionen und Nebenwirkungen, die durch die Verabreichung der Medikamente  
auftraten.

Ort, Datum, Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

**Medikamente, akute Erkrankung**

**Vereinbarung zur Medikamentengabe zwischen Eltern /  
Sorgeberechtigten und Tagespflegeperson**

für das Kind .....Geb. ....,

gültig ab .....

<b>Name des Medikaments</b>	<b>Einnahmezeit (Uhrzeit / Tageszeit)</b>	<b>Dosierung</b>	<b>Gebrauchshinweise (schütteln, verdünnen, Lagerung)</b>	<b>Vorauss. Dauer der Behandlung</b>	<b>Bemerkungen Ärztl. Verordnung vom (Datum) Behandelnder Arzt</b>

Bei einer Erkrankung des Kindes, bei der weiterhin die Betreuung in Tagespflege erfolgen kann, übernimmt die Tagespflegeperson während der Betreuungszeit die Medikamentengabe gemäß der Verordnung des behandelnden Arztes. Wurden die Medikamente nicht ärztlich verordnet, erfolgt die Medikamentengabe nach den schriftlichen Vorgaben der Eltern / Sorgeberechtigten bis auf Widerruf.

Behandelnder Arzt, Name, Adresse, Telefon

.....

**Hiermit ermächtige/n ich/wir die Tagespflegeperson (Name)**

..... die o.g. Medikamente in der vorgeschriebenen Dosierung zu verabreichen. Eine Originalverpackung der Medikamente sowie den Beipackzettel hat die Tagespflegeperson von mir/uns erhalten.

Ich/wir entbinden die Tagespflegeperson von der Verantwortung und Haftung durch evtl. auftretende Folgen, allergische Reaktionen und Nebenwirkungen, die durch die Verabreichung der Medikamente auftraten.

Ort, Datum, Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

.....

Nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes des Landes Baden-Württemberg (KiTaG) muss jedes Tageskind 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 und den Richtlinien über die ärztliche Untersuchung**

### **Das Kind**

Name, Vorname.....

Geburtsdatum.....

Anschrift.....

wurde am.....

von mir aufgrund des § 4 KiTaG und der dazu erlassenen Richtlinien über die ärztliche Untersuchung ärztlich untersucht, mit folgendem Ergebnis:

- es liegen keine medizinischen Bedenken gegen den Besuch der Kindertagespflegestelle / der Kindertagespflege in anderen geeigneten Räumen vor.**
- 1. Masernschutzimpfung liegt vor (Datum: \_\_\_\_\_)**  
**2. Masernschutzimpfung liegt vor (Datum: \_\_\_\_\_)**
- es liegen medizinische Gründe vor, die gegen eine Impfung sprechen (medizinische Kontraindikation, § 20 Absatz 8 Satz 4 IfSG).**
- das Kind ist gesundheitlich beeinträchtigt. Die Voraussetzungen für den Besuch der Kindertagespflegestelle werden mit den Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson/den Kindertagespflegepersonen abgeklärt. Auf die Möglichkeit von der Entbindung der ärztlichen Schweigepflicht durch die Eltern wird hingewiesen.**

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

Ort, Datum.....

Unterschrift / Stempel der Ärztin / des Arztes.....