

# BETREUUNGSVERTRAG

## für Kindertagespflege

Gemeinsam entwickelt und zur Anwendung empfohlen von:

Tagesmütter und Pflegeeltern  
Stuttgart e.V.



**Tagesmütter  
und Pflegeeltern  
Stuttgart e.V.**

Tagesmütter-Börse, Caritasverband  
für Stuttgart e.V.



caritas  
STUTTGART

**Liebe Tagesmütter, liebe Tagesväter, liebe Eltern,**

wir empfehlen Ihnen, vor Beginn eines Betreuungsverhältnisses Ihre jeweiligen Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit der Betreuung eines Tagespflegekindes in einem Betreuungsvertrag festzuhalten. Hierbei besteht für Sie grundsätzlich Vertragsfreiheit. Wir schlagen Ihnen nachfolgenden Vertrag zur Verwendung vor.

**Bitte beachten Sie, dass nachfolgender Betreuungsvertrag lediglich zwischen den Eltern und der Tagespflegeperson geschlossen wird.** Aus diesem Betreuungsvertrag können keine rechtlichen und finanziellen Ansprüche gegenüber dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Jugendamt) abgeleitet werden.

Haben Sie jedoch vor, beim Jugendamt einen Antrag auf „Jugendhilfe in Form von Kindertagespflege gemäß § 24 i.V.m. § 23 Sozialgesetzbuch, Achtes Buch (SGB VIII)“ zu stellen, muss dem Jugendamt ein Betreuungsvertrag vorgelegt werden. Informationen und Antragsformulare dazu erhalten Sie unter [www.stuttgart.de/kindertagespflege](http://www.stuttgart.de/kindertagespflege) sowie unter [www.tagesmuetter-boerse.de](http://www.tagesmuetter-boerse.de) und [www.tagesmuetter-stuttgart.de](http://www.tagesmuetter-stuttgart.de).

Nehmen Sie sich ausreichend Zeit, um sich mit den Inhalten des Betreuungsvertrages eingehend vertraut zu machen. In einem zweiten Schritt besprechen Sie diese mit Ihrer Vertragspartnerin bzw. Ihrem Vertragspartner.

Wir unterstützen Sie gerne beim Abschluss eines Betreuungsvertrags.

**Die MitarbeiterInnen**

**der Tagesmütter-Börse des Caritasverbandes für Stuttgart e. V.,  
des Tagesmütter und Pflegeeltern Stuttgart e.V.,**

**Wenn Sie beim Jugendamt einen**

***Antrag auf Jugendhilfe in Form von Kindertagespflege gemäß § 24 i.V.m. § 23 SGB VIII  
(laufende Geldleistung) stellen,***

**reichen Sie bitte Kopien der folgenden Seiten des Betreuungsvertrags ein.  
(Seiten 5, 6, 7, 10, 12, 13, 14, 17, 20)**

## Inhaltsverzeichnis

Grundsätze .....	4
§ 1 Personendaten .....	5
§ 2 Eingewöhnungsphase .....	6
§ 3 Angaben zur Betreuung .....	7
§ 4 Laufende Geldleistung / Betreuungsentgelt .....	8
§ 5 Erkrankung des Tagespflegekindes / Medikamentengabe .....	9
§ 6 Urlaub, Ausfalltage und freie Tage .....	10
§ 7 Versicherungen .....	11
§ 8 Übersicht: Personen in der Tagespflegefamilie .....	11
§ 9 Zusammenarbeit zwischen der Tagespflegeperson und den Eltern .....	12
§ 10 Beendigung des Vertragsverhältnisses .....	12
§ 11 Schweigepflicht und Datenschutz .....	13
§ 12 Schriftform .....	13
§ 13 Gerichtsstand .....	13
§ 14 Rechtswahl .....	13
§ 15 Salvatorische Klausel .....	13
§ 16 Vertragsaushändigung .....	13

## Anlagen

1: Zahlungsmodalitäten von Seiten des Jugendamtes (siehe auch Merkblatt zum Antrag auf Jugendhilfe) .....	14
2: Änderungsmitteilung zum Betreuungsvertrag – Betreuungszeiten .....	15
3: Regelungen zu privaten Zuzahlungen an die Tagespflegepersonen zusätzlich zur Leistung der laufenden Geldleistung durch das Jugendamt .....	16
4: Regelungen zur Abgeltung von Betreuungszeiten, die nicht vom Jugendamt finanziert werden .....	17
5: Zahlungsmodalitäten für vereinbarte Betreuungsstunden, die nicht vom Jugendamt übernommen werden können .....	18
6: Vollmacht für Eil- und Notfälle .....	19
7: Ausstattung für die Tagespflege .....	20
8: Einwilligung zur Datenerhebung in Verbindung mit dem Abschluss des Betreuungsvertrages (Art. 6a DS-GVO) .....	20
9: Information über den Umgang mit Fotos zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit .....	22
Herausgeber .....	23

# Privatrechtlicher Betreuungsvertrag

## Grundsätze

- (1) Die Tagespflegeperson verfügt über eine Erlaubnis zur Kindertagespflege nach § 43 SGB VIII oder eine entsprechende Eignungsfeststellung und über einen „Erste-Hilfe-Kurs am Kind“. Ein erweitertes Führungszeugnis gemäß § 30 a des Gesetzes über das Zentralregister und das Erziehungsregister (BZRG) hat bei Aufnahme der Tätigkeit vorzuliegen. Sie verpflichtet sich, an Fortbildungen und praxisbegleitenden Qualifizierungen (jährlich 15 Unterrichtseinheiten – ab Jan. 2022 jährl. 20 UE) teilzunehmen.
- (2) Die Tagespflegeperson übernimmt im Rahmen dieser Vereinbarung die Erziehung, Bildung, Betreuung und Versorgung des Kindes. Sie übt eine freiberufliche Tätigkeit aus und ist **nicht weisungsgebunden**.
- (3) Die Tagespflegeperson verpflichtet sich, das Kind/die Kinder in jeder Form gewaltfrei zu behandeln.
- (4) Die Tagespflegeperson verpflichtet sich unter besonderer Berücksichtigung des § 8a SGB VIII (Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung) zu einer engen Zusammenarbeit mit der Tagesmütter-Börse des Caritasverbandes für Stuttgart e.V. sowie dem Tagesmütter und Pflegeeltern Stuttgart e.V. und den ihr bekannten Handlungsschritten bei Kindeswohlgefährdung nachzukommen. Der jeweils zuständige Träger ist bei jedem bekannt werdenden Verdacht auf Kindeswohlgefährdung zu unterrichten.
- (5) Das zur Tagespflege übernommene Kind wird seinem Alter und Entwicklungsstand entsprechend an notwendigen Überlegungen und Entscheidungen beteiligt.
- (6) Besondere Erziehungs- und Ernährungsfragen sind mit den Personensorgeberechtigten abzusprechen.
- (7) Die Eltern werden bei Vertragsabschluss über Anzahl und Alter der von der Tagespflegeperson betreuten Kinder informiert.
- (8) Die Tagespflegeperson unterliegt der Verpflichtung zur Einhaltung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.
- (9) Personenbezogene Daten der Kinder und Eltern sowie Informationen über die Familie werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergeleitet. Näheres dazu, siehe auch §11 Schweigepflicht und Datenschutz.
- (10) Die Leistungen von Kindertagespflegepersonen, die eine Erlaubnis zur Kindertagespflege besitzen, sind nicht umsatzsteuerpflichtig (§ 4 Abs. 25 UStG).

## § 1 Personendaten

Folgender Betreuungsvertrag wird geschlossen zwischen

**Herrn/ Frau**

\_\_\_\_\_ im Folgenden – Tagespflegeperson – genannt

\_\_\_\_\_  
Anschrift

\_\_\_\_\_  
Telefon privat / dienstlich / Telefon mobil / E-Mail

**und**

**Frau**

\_\_\_\_\_ Personensorgeberechtigte im Folgenden – **Mutter** – genannt

\_\_\_\_\_  
Anschrift

\_\_\_\_\_  
Telefon privat / dienstlich / Telefon mobil / E-Mail

sowie

**Herrn**

\_\_\_\_\_ Personensorgeberechtigte im Folgenden – **Vater** – genannt

\_\_\_\_\_  
Anschrift

\_\_\_\_\_  
Telefon privat / dienstlich / Telefon mobil / E-Mail

## § 2 Eingewöhnungsphase

- (1) Es wird eine mindestens zweiwöchige Eingewöhnungsphase, je nach Alter und Entwicklungsstand des Kindes empfohlen. Diese Phase dient dem gegenseitigen Kennenlernen und dem vertraut werden des Kindes mit seiner neuen Umgebung.
- (2) Die Eingewöhnung wird von Seiten des Jugendamtes pauschal mit 90 Stunden im Zeitumfang von zwei oder drei Wochen auf Antrag gefördert. Die Eingewöhnung von Kindern Ü3 (ergänzend zu KiTa) erfolgt im Rahmen einer Pauschale von 30 Stunden. Der Umfang des Eingewöhnungszeitraumes ist dem Jugendamt vor Beginn mitzuteilen. Das Antragsformular finden Sie unter [www.stuttgart.de/kindertagespflege](http://www.stuttgart.de/kindertagespflege). Eltern bezahlen die Eingewöhnung immer im Umfang von 30 Stunden. (Kostenbeitrag der Eltern siehe Anlage 1).

Im Einzelnen erfolgt die Förderung wie folgt:

<u>Tagespflegekind ist unter 1 Jahr, unabhängig ob Kindertagespflege als alleinige Betreuung oder ergänzende Betreuung</u>	<u>Immer 90 Stunden Eingewöhnung</u>
<u>Tagespflegekind ist zwischen 1 und 3 Jahren, Kindertagespflege als alleinige Betreuung</u>	
<u>Tagespflegekind ab 1 Jahr, als ergänzende Betreuung zu Kita/Schule/Hort</u>	30 Stunden Eingewöhnung

- (3) Vereinbarungen während der Eingewöhnungsphase:  
Die Eltern verpflichten sich zur Anwesenheit in den vereinbarten Zeiten. Die Trennungszeiten zwischen dem Elternteil und dem Kind während der Eingewöhnung werden zwischen Tagespflegeperson und Eltern abgestimmt.

Die Kindertagespflegebetreuung findet während der Eingewöhnungsphase voraussichtlich an den folgenden Tagen und Uhrzeiten statt.

Vereinbarte Betreuungszeiten für die erste Woche:

Wochentage	von ... Uhr	bis ... Uhr	Stundenzahl
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			
Sonntag			

Die weiteren Zeiten werden abhängig von der Entwicklung der Eingewöhnung vereinbart.

### § 3 Angaben zur Betreuung

(1) Für das nachfolgend benannte Kind übernimmt die oben bezeichnete Tagespflegeperson die Betreuung und Förderung.

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

Die Eingewöhnung wird in einem Zeitraum von  **2 Wochen** oder  **3 Wochen** stattfinden.  
Der erste Tag der Eingewöhnung findet am \_\_\_\_\_ statt.

Der erste Tag der regulären Betreuung findet am \_\_\_\_\_ statt.

Der wöchentliche Betreuungsumfang der regulären Betreuung umfasst \_\_\_\_\_ Stunden / Woche.

(2) Die Tagespflegeperson verpflichtet sich, das Kind an folgenden Tagen und zu den folgenden Zeiten zu betreuen:

Wochentage	von ... Uhr	bis ... Uhr	Stundenzahl
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			
Sonntag			
Gesamt:			

(3) Die Beteiligten verpflichten sich zur zuverlässigen Einhaltung der vereinbarten Betreuungszeiten.

(4) Nur nach vorheriger Absprache ist eine Überschreitung der vertraglichen Betreuungszeit möglich.

(5) Änderungen der oben benannten Betreuungszeiten, die längerfristig bzw. dauerhaft erfolgen, werden im gegenseitigen Einvernehmen neu festgeschrieben. Hierfür wird die entsprechende Anlage „Änderung zum Betreuungsvertrag“ (Anlage 2) verwendet.

(6) Bezüglich des Bringens und Abholens des Kindes/der Kinder werden folgende Vereinbarungen getroffen:

\_\_\_\_\_

Wird das Kind von einer anderen Person als den Personensorgeberechtigten abgeholt, ist die Tagespflegeperson rechtzeitig zu informieren und die abholende Person muss sich ausweisen. Folgende Personen dürfen das Kind bringen, oder abholen:

\_\_\_\_\_

Name, Adresse und Telefonnummer der Person, die das Kind bringt und holt

\_\_\_\_\_

## § 4 Laufende Geldleistung / Betreuungsentgelt

(ausführliche Darstellung siehe Anlagen 1 und 2)

- (1) Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich **vor Betreuungsbeginn** zur Antragstellung auf Jugendhilfe in Form von Kindertagespflege (laufende Geldleistung) gemäß § 24 SGB VIII i.V.m. § 23 SGB VIII beim Jugendamt der Landeshauptstadt Stuttgart (Dienststelle Kindertagespflege 51-00-20KTP), Wilhelmstraße 3, 70182 Stuttgart sowie zur umgehenden Beibringung der zur Bearbeitung notwendigen Unterlagen.
- (2) Die Tagespflegepersonen verpflichten sich, jedem neuen Antrag auf Jugendhilfe in Form von Kindertagespflege und jeder Änderungsmitteilung der Betreuungszeiten, einen aktuellen Belegungsplan beizulegen oder diesen gesondert an das Jugendamt der Landeshauptstadt Stuttgart (Dienststelle 51-00-20KTP / Kindertagespflege, Wilhelmstraße 3, 70182 Stuttgart, e-mail: kindertagespflege@stuttgart.de) zu schicken. Ohne einen aktuellen Belegungsplan erfolgt keine Bearbeitung der Anträge.  
Die laufende Geldleistung wird grundsätzlich erst ab dem Tag des Antragseingangs beim Jugendamt bewilligt. Geht der Antrag erst nach Beginn der Betreuung beim Jugendamt ein, verpflichten sich die Eltern, den finanziellen Ausfall der Tagespflegeperson zu erstatten. Gleiches gilt für den Folgeantrag, der rechtzeitig vor Ablauf des Bewilligungszeitraums beim Jugendamt zu stellen ist.
- (3) Sofern die Voraussetzungen für die Gewährung erfüllt sind und ein positiver Bescheid erteilt wird, wird die laufende Geldleistung als monatliche Pauschale auf der Basis der individuell vereinbarten und anerkannten wöchentlichen Betreuungszeit des Tagespflegekindes direkt vom Jugendamt an die Tagespflegeperson ausbezahlt. Die Zahlungsmodalitäten richten sich nach den Richtlinien des Jugendamtes.
- (4) Durch die Gewährung der Pauschale werden alle Ausfallzeiten (vorübergehende Abwesenheit) des Kindes abgegolten (Anlage 1).
- (5) Die Tagespflegeperson hat keinen gesetzlichen Anspruch z.B. auf bezahlten Urlaub oder Fortzahlung der laufenden Geldleistung im Krankheitsfall, da sie eine selbstständige Tätigkeit ausübt. Bei Ausfall der Tagespflegeperson wird die laufende Geldleistung an die Tagespflegeperson eingestellt (Anlage 1).  
Die Tagespflegeperson ist verpflichtet, das Jugendamt über einen Ausfall umgehend zu informieren (unterschrieben von beiden Vertragsparteien). Urlaube sind dem Jugendamt gem. § 8 des Betreuungsvertrages kurz vor Urlaubsantritt schriftlich mitzuteilen.
- (6) Neben der laufenden Geldleistung erfolgen für die vom Jugendamt anerkannten und bewilligten Betreuungszeiten **keine privaten Zuzahlungen** der Personensorgeberechtigten an die Tagespflegeperson. Regelungen zu privaten Zuzahlungen der Eltern an die Tagespflegeperson werden in Anlage 3 ausführlich dargestellt und vereinbart.
- (7) Wird **kein Antrag gestellt**, ein **ablehnender Bescheid vom Jugendamt** erteilt oder dem **Antrag** hinsichtlich der Betreuungszeit **nicht voll entsprochen** (wenn also bei der Berechnung der laufenden Geldleistung weniger Betreuungszeit berücksichtigt wird, als die Eltern tatsächlich in Anspruch nehmen), verpflichten sich die Eltern, pro Betreuungsstunde einen vereinbarten Stundensatz in Höhe von .....€ direkt an die Tagespflegeperson zu bezahlen.  
Gleiches gilt für den Fall, dass das Jugendamt die Zahlung einstellt, weil das Kind nicht mehr betreut wird. Dann ist der vereinbarte Stundensatz in Höhe von .....€ oder die Pauschale in Höhe der laufenden Geldleistung von den Eltern weiterzubezahlen, bis die unter § 12 geregelte Kündigungsfrist ausgelaufen ist.  
Zahlungsvereinbarung und -modalitäten werden in Anlage 4 geregelt.
- (8) Für alle bar bezahlten Beträge an die Tagespflegeperson ist eine Quittung auszustellen.



## § 5 Erkrankung des Tagespflegekinds / Medikamentengabe

- (1) Treten während der Betreuungszeit beim Tagespflegekind Anzeichen für eine schwerwiegende Erkrankung auf, ist die weitere Betreuung durch die Eltern oder der für den Eintritt dieses Falles vorgesehenen Personen sicherzustellen.
- (2) Wenn die Betreuung des Tagespflegekinds bei der Tagespflegeperson aufgrund des Krankheitsbildes nicht möglich ist (wegen Ansteckungsgefahr oder aufwändiger Pflege), verpflichten sich die Eltern, die Tagespflegeperson unverzüglich zu informieren.
- (3) Die letztendliche Beurteilung und Entscheidung, ob das Tagespflegekind betreut werden kann, obliegt der Tagespflegeperson.
- (4) Die Tagespflegeperson ist verpflichtet, im Notfall sofort Erste Hilfe zu leisten und/oder eine ärztliche Versorgung zu veranlassen. Die Eltern / Notfallkontaktpersonen sind umgehend zu informieren. Hierfür werden ihr mit Anlage 6 eine Vollmacht und Notfalldaten zur Verfügung gestellt.
- (5) Die Tagespflegeperson darf in Absprache mit den Eltern und/oder auf ärztliche Anordnung Medikamente verabreichen:  
 ja                       nein                       wird im Einzelfall von den Eltern bescheinigt
- (6) Die Tagespflegeperson ist berechtigt, Zecken sachgemäß zu entfernen:  
 ja                       nein
- (7) Die Tagespflegeperson übernimmt grundsätzlich keine Haftung für körperliche, seelische oder geistige Schäden, die das Tageskind auf Grund allergischer Reaktionen oder sonstiger Unverträglichkeiten durch – auf Veranlassung und Anweisung der Eltern oder des behandelnden Arztes bei entsprechender Zustimmung der Personensorgeberechtigten verabreichte – Arzneimittel erleidet.
- (8) Die Tagespflegeperson ist verpflichtet, bei entsprechenden Auffälligkeiten hinsichtlich der Medikamentengabe den / die Personensorgeberechtigten sofort zu informieren und/oder sofort ärztliche Hilfe hinzuziehen.
- (9) Arzttermine sind grundsätzlich von den Eltern wahrzunehmen.
- (10) Nach dem Infektionsschutzgesetz hat die Kindertagespflegeperson zu prüfen, ob ein ausreichender Masernschutz bei dem Kind vorliegt.
  - a) Ein Impfnachweis zum Schutz gegen Masern ist von den Eltern im Original vorgelegt worden.  
 ja                       nein  
Datum der Impfung: \_\_\_\_\_ Name des Arztes: \_\_\_\_\_
  - b) Das Kind kann aus gesundheitlichen Gründen grundsätzlich nicht geimpft werden. Eine entsprechende ärztliche Bescheinigung hat vorgelegen.  
 ja                       nein  
Datum der Impfung: \_\_\_\_\_ Name des Arztes: \_\_\_\_\_
  - c) Das Kind kann derzeit aus gesundheitlichen Gründen bzw. erst zu einem späteren Zeitpunkt geimpft werden. Eine entsprechende ärztliche Bescheinigung hat vorgelegen. Die Eltern sorgen dafür, dass die Impfung nachgeholt wird.  
 ja                       nein  
Datum der Impfung: \_\_\_\_\_ Name des Arztes: \_\_\_\_\_Konnte ein Impfausweis nicht ausreichend geprüft werden, weil er z.B. in einer Sprache ausgestellt ist, die die Kindertagespflege nicht versteht, muss die Kindertagespflegeperson mit dem Jugendamt Kontakt aufnehmen. Es erfolgt dann eine Klärung durch das Gesundheitsamt.

## § 6 Urlaub, Ausfalltage und freie Tage

(1) Für das Jahr \_\_\_\_\_ gilt die folgende Urlaubszeit/ Ausfallzeit als vereinbart.

Tagespflegeperson vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Eltern vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

(2) Für die Folgejahre stimmen die Tagespflegeperson und die Eltern ihren Urlaub / Ausfallzeiten / betreuungsfreie Tage rechtzeitig ( \_\_\_\_\_ Wochen/Monate vorher) miteinander ab.

(3) Sind Tagespflegeperson und Tagespflegekind gleichzeitig abwesend, wird dies als Ausfallzeit des Kindes gewertet und die laufende Geldleistung wird weiter gewährt.

(4) Fällt die Tagespflegeperson (aufgrund von Krankheit, Urlaub, etc.) aus, so dass keine Betreuung stattfinden kann, übernimmt das Jugendamt keine laufende Geldleistung. Für diesen Fall kann die Tagespflegeperson, im Einvernehmen mit den Eltern einen Aufwandsersatz vereinbaren.

(5) In diesem Fall zahlen die Eltern für

a) \_\_\_\_\_ betreuungsfreie Tage / Jahr aufgrund von Krankheit

b) \_\_\_\_\_ betreuungsfreie Tage / Jahr aufgrund von Urlaub

einen Aufwandsersatz in Höhe von \_\_\_\_\_ € pro Stunde direkt an die Tagespflegeperson.

Oder:

Während dieser Zeit wird kein Aufwandsersatz von den Eltern bezahlt.

(6) Die Tagespflegeperson stellt für ihre Ausfallzeiten / freie Tage eine qualifizierte Vertretung zur Verfügung.

ja

nein

Vorname, Name, Anschrift, Telefonnummer der Vertretung:

\_\_\_\_\_

(7) Es wird vereinbart, dass die Eltern und das Tagespflegekind die Vertretung der Tagespflegeperson vor einer Inanspruchnahme kennen lernen und mit ihr vertraut sind.

**Bitte beachten Sie: alleinige Ausfallzeiten der Tagespflegeperson sind dem Jugendamt schriftlich, unterschrieben von beiden Vertragsparteien, mitzuteilen.**



## § 9 Zusammenarbeit zwischen der Tagespflegeperson und den Eltern

- (1) Zum Wohl des Tagespflegekindes verpflichten sich die Tagespflegeperson und die Eltern zu einer intensiven, vertrauensvollen Zusammenarbeit.
- (2) Es wird vereinbart, dass mindestens alle \_\_\_\_\_ Wochen ein gemeinsamer Austausch über die Belange des Tagespflegekindes stattfindet.
- (3) Die Tagespflegeperson unterrichtet die Eltern über alle während der Betreuungszeit des Kindes auftretenden Besonderheiten.
- (4) Eltern und Tagespflegeperson können zeitnah ein extra anberaumtes Gespräch erwirken, sofern sich eine der beiden Seiten Sorgen über die Entwicklung des Tagespflegekindes macht. Es kann bei diesem Gespräch bei Bedarf eine Fachberaterin hinzugezogen werden.
- (5) Zusätzliche Vereinbarungen zwischen Eltern und der Kindertagespflegeperson werden in der Anlage 7 "Ausstattung für die Tagespflege" geregelt.

## § 10 Beendigung des Vertragsverhältnisses

- (1) Die Vertragsparteien verpflichten sich, die Beendigung des Betreuungsverhältnisses frühzeitig jeweils der anderen Vertragspartei mitzuteilen.
  - Der Vertrag kann von jeder Vertragspartei mit einer Kündigungsfrist von \_\_\_\_\_ Wochen gekündigt werden.
  - Der Vertrag endet am \_\_\_\_\_ ohne dass es einer Kündigung bedarf.
  - Bzgl. der Kündigungsfrist wird folgende Regelung getroffen:  
\_\_\_\_\_
- (2) Regelungen zur Kündigungsfrist vor Beginn der Betreuung bzw. während der Eingewöhnungszeit sind in der Anlage 4 des Betreuungsvertrags geregelt.
- (3) Die Kündigung bedarf der Schriftform
- (4) Die Vertragsparteien können jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen diesen Betreuungsvertrag aufheben.
- (5) Sowohl Eltern als auch Tagespflegeperson verpflichten sich dazu, die sich jeweils für sie aus dem Vertrag ergebenden Pflichten (Bezahlung, Betreuung) noch bis Ablauf der Kündigungsfrist zu erfüllen.
- (6) Über eine beabsichtigte Kündigung wird der zuständige Träger und das Jugendamt Stuttgart informiert.
- (7) Bei vertragswidrigem Handeln kann von beiden Vertragspartnern auch fristlos gekündigt werden.
- (8) Das Tagespflegeverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, durch Erlöschen, rechtswirksame Rücknahme oder Widerruf der vom Jugendamt erteilten Pflegeerlaubnis.
- (9) Liegen die Voraussetzungen für eine Inanspruchnahme der laufenden Geldleistung des Jugendamtes nicht mehr vor, stellt das Jugendamt die Zahlung der laufenden Geldleistung an die Tagespflegeperson ein.

## § 11 Schweigepflicht und Datenschutz

- (1) Die Vertragspartner verpflichten sich gegenseitig, alle für die Betreuung und Förderung des Tagespflegekindes wesentlichen Auskünfte zu erteilen.
- (2) Die Vertragspartner verpflichten sich über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich der jeweils anderen Vertragspartei betreffen und ihrer Natur nach der Geheimhaltung bedürfen, Stillschweigen zu bewahren. Das gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.
- (3) Die Eltern und die Tagespflegeperson sind verpflichtet, die MitarbeiterInnen des Tagesmütter und Pflegeeltern Stuttgart e.V. bzw. der Tagesmütter-Börse des Caritasverbandes für Stuttgart e.V. relevante Informationen und Ereignisse das Betreuungsverhältnis betreffend sowie Informationen zum Wohl des Kindes oder, wenn diese in Gefahr ist, mitzuteilen. Die MitarbeiterInnen unterliegen der beruflichen Schweigepflicht.
- (4) Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich, personenbezogene Daten des Kindes und der Eltern nur im Rahmen der Tätigkeit im Zusammenhang mit dem vorliegenden Vertrag zu verarbeiten oder verarbeiten lassen. Die Daten werden nach Beendigung des Vertrages unverzüglich gelöscht, soweit keine anderen gesetzlichen Bestimmungen dagegensprechen, z.B. die Aufbewahrungspflicht von Abrechnungen für das Finanzamt (10 Jahre). Bei Einschaltung Dritter zur Speicherung und/oder Verarbeitung von Daten muss die Kindertagespflegeperson dieselben Pflichten dem Unterauftragnehmer entsprechend auferlegen. Eine gesonderte Einverständniserklärung findet sich am Ende dieser Vertragsvorlage (Anlage 8).
- (5) Sollten in der Kindertagespflege elektronische Geräte zur Erfassung von persönlichen Daten verwendet werden (z.B. Überwachungskameras) oder solche, die während ihrer Funktion persönliche Daten erfassen, müssen die Eltern darüber informiert werden und dem jeweils schriftlich zustimmen.
- (6) Die Kindertagespflegeperson hat im Rahmen der Infektionsschutzgesetzes die Verpflichtung, Personen- und Gesundheitsdaten zu erheben, aufzubewahren und ggf. dem zuständigen Gesundheitsamt weiterzugeben. Diese sind: Name und Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum, Anschrift der Hauptwohnung oder des gewöhnlichen Aufenthaltsort und, falls abweichend, Anschrift des derzeitigen Aufenthaltsortes der betroffenen Person sowie, soweit vorliegend, Telefonnummer und E-Mail-Adresse. Sie muss diese Daten gemäß Art.6 DSGVO besonders schützen und darf sie nicht anderweitig an Dritte geben.

### § 12 Schriftform

Der Vertrag bedarf bei Änderungen und Ergänzungen jeweils der Schriftform. Änderungen und Ergänzungen müssen als solche ausdrücklich gekennzeichnet und von den Vertragspartnern stets gesondert unterzeichnet werden.

### § 13 Gerichtsstand

Für alle Streitigkeiten über bzw. aus diesem Vertrag ist das Gericht zuständig, an dessen Ort die streitige Verpflichtung zu erfüllen ist.

### § 14 Rechtswahl

Der Vertrag untersteht dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.

### § 15 Salvatorische Klausel

Sollte eine der Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise gegen zwingende gesetzliche Vorschriften verstoßen, so soll die entsprechende gesetzliche Regelung an deren Stelle treten.

### § 16 Vertragsaushändigung

Jede der Vertragsparteien hat eine schriftliche Ausfertigung dieses Vertrages erhalten. Das Jugendamt erhält mit dem Antrag auf laufende Geldleistung die entsprechend gekennzeichneten Seiten.

\_\_\_\_\_  
Ort

den \_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Tagespflegeperson

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten 1+2

## 1: Zahlungsmodalitäten von Seiten des Jugendamtes (siehe auch Merkblatt zum Antrag auf Jugendhilfe)

### Höhe der laufenden Geldleistung und des Kostenbeitrags

Zur Abgeltung des Sachaufwands und der Förderungsleistung erhält die Tagespflegeperson die vom Gemeinderat festgesetzten Stundensätze, welche ihrerseits in Abhängigkeit vom Alter des Tagespflegekindes und der Qualifikation der Tagespflegeperson sich auf 5,20 € bis 6,50 € pro Betreuungsstunde belaufen.

#### Stundensätze pro Betreuungsstunde

Qualifikation der TPP in UE	gesamt	Sachkosten	Förderungsleistung
Kinder unter 3, ab 70 UE	6,50 €	1,74 €	4,76 €
Kinder unter 3, unter 70	5,90 €	1,74 €	4,16 €
Kinder über 3, ab 70 UE	5,50 €	1,74 €	3,76 €
Kinder über 3, unter 70 UE	5,20 €	1,74 €	3,46 €

#### Kostenbeitrag pro Betreuungsstunde – abhängig von der Zahl der Kinder unter 18 Jahren in einer Familie

Tagespflege-	1 Kind/Familie	2 Kinder	3 Kinder	4 Kinder u. mehr
Kinder unter 3	1,35 €	1,00 €	0,50 €	0,40 €
Kinder über 3	1,15€	0,85 €	0,40 €	0,35 €

Familien, deren Kinder eine Bonus Card der Stadt Stuttgart haben, müssen keinen Kostenbeitrag entrichten.

#### Ausfallzeiten des Tagespflegekindes?

Durch die Gewährung der Pauschale werden alle Ausfallzeiten (vorübergehende Abwesenheit) des Kindes abgegolten.

Bei vorübergehender Abwesenheit des Tagespflegekindes (z.B. Urlaub oder Krankheit ebenso wie Feiertage oder ähnliches), wird die laufende Geldleistung in Form der Pauschale unverändert an die Tagespflegeperson weiter gewährt und die Eltern bezahlen den Kostenbeitrag an das Jugendamt. Es ist keine Meldung an das Jugendamt notwendig.

#### Ausfallzeiten der Tagespflegeperson?

Die Tagespflegeperson hat keinen gesetzlichen Anspruch z.B. auf bezahlten Urlaub oder Fortzahlung der laufenden Geldleistung-im Krankheitsfall, da sie eine selbstständige Tätigkeit ausübt.

Die Handhabung der Ausfallzeiten/betreuungsfreien Zeiten der Tagespflegeperson kann deshalb nur in Absprache mit den Eltern geregelt und im Betreuungsvertrag vereinbart werden.

Bei Ausfall der Tagespflegeperson (z.B. Erkrankung der Tagespflegeperson oder deren Kinder) wird die laufende Geldleistung an die Tagespflegeperson eingestellt. Die Eltern haben für diese Zeiten keinen Kostenbeitrag an das Jugendamt zu entrichten.

Diese Zeiten sind immer durch die Tagespflegeperson dem Jugendamt mitzuteilen.

Die laufende Geldleistung kann an eine Vertretungstagespflegeperson geleistet werden, wenn diese das Tagespflegekind während der Ausfallzeit betreut.

## 2: Änderungsmitteilung zum Betreuungsvertrag - Betreuungszeiten

zwischen

\_\_\_\_\_ (Namen der Personensorgeberechtigten/Eltern)

und

\_\_\_\_\_ (Name der Tagespflegeperson)

für die Betreuung von

\_\_\_\_\_ (Name des Tagespflegekindes)

\_\_\_\_\_ (Geburtsdatum)

- Ab dem \_\_\_\_\_ werden die folgenden Betreuungszeiten vereinbart**

Das Kind wird in der Regel zu den nachfolgend aufgeführten Zeiten betreut:

	von ... Uhr	bis ... Uhr	Anzahl Stunden
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			
Sonntag			
<b>Betreuungszeit pro Woche</b>			

**Bitte legen Sie bei Betreuungszeitenänderungen einen aktuellen Belegungsplan (ausgefüllt von der Tagespflegeperson) bei.**

- Ab dem \_\_\_\_\_ gibt es keine Änderung der bisher vereinbarten Betreuungszeiten.**
- Die Betreuung endete mit Ablauf des \_\_\_\_\_ (letzter tatsächlich stattgefundener Betreuungstag)**

**Grund:** \_\_\_\_\_  
(z.B. Kindergarten, Umzug etc., bei Wechsel in den Kindergarten bitte eine Kopie der Kindergartenzusage inklusive Aufnahmedatum beifügen)

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte / Eltern

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Tagespflegeperson

### 3: Regelungen zu privaten Zuzahlungen an die Tagespflegepersonen zusätzlich zur Leistung der laufenden Geldleistung durch das Jugendamt

Gemäß § 23 SGB VIII ist das Jugendamt verpflichtet, die Kosten, die der Tagespflegeperson entstehen, abzugelten. Das Jugendamt kommt dieser Verpflichtung nach, indem es einen Stundensatz je bewilligte Betreuungsstunde gewährt, das den Sachaufwand und die Förderungsleistung der Tagespflegeperson abdeckt.

Bei der Finanzierung der Kindertagespflege durch das Jugendamt sind daher Zuzahlungen der Eltern nicht zulässig und führen zu einer Ablehnung des Antrags auf Jugendhilfe.

Private Zuzahlungen in Geld oder Naturalien werden nicht vereinbart. Es ist außerdem nicht zulässig, dass die Eltern Nahrungsmittel, Windeln und andere Hygieneprodukte für ihr Kind mitbringen oder finanzieren. Ausnahmen sind möglich bei besonderem Bedarf des Tagespflegekindes (wie z.B. Allergien, Lebensmittelunverträglichkeit).

#### Wann sind Zuzahlungen erlaubt?

Zusätzlich zu den vom Jugendamt bezahlten Stundensätzen kann ausschließlich Essensgeld in Höhe von bis zu 3,50 € pro Betreuungstag vereinbart werden.

Regelungen zur Zuzahlung der Eltern an die Tagespflegeperson zur Abgeltung deren Urlaubs-, Krankheits- oder sonstiger betreuungsfreier Tage sind **nur** zulässig, wenn diese Zeiten dem Jugendamt gemeldet werden und die Tagespflegeperson für diese Zeiten keine Leistungen vom Jugendamt erhält.

Die Tagespflegeperson und die Eltern können diesbezüglich einvernehmlich vertragliche Regelungen vereinbaren.

Die Vereinbarung von möglichen Zuzahlungen muss sich konkret auf die tatsächlich eingetretenen und dem Jugendamt gemeldeten Ausfalltage der Tagespflegeperson beziehen. Eine pauschale Abgeltung von Ausfallzeiten ist nicht möglich. Sollte dennoch eine Pauschale zur Anwendung kommen, dann muss diese innerhalb einer vereinbarten Frist gemäß den tatsächlich eingetretenen Fehltagen abgerechnet und das Geld an die Eltern rückerstattet werden.

Für die Verpflegung des Tageskindes bei der Tagespflegeperson wird den Eltern eine Tagespauschale von \_\_\_\_\_ € in Rechnung gestellt.

Das Essensgeld wird wie folgt bezahlt:

\_\_\_\_\_

auf folgendes Konto

\_\_\_\_\_

Kontoinhaber/in

\_\_\_\_\_

Geldinstitut

\_\_\_\_\_

IBAN

\_\_\_\_\_

BIC

\_\_\_\_\_

Ort

den \_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift der Tagespflegeperson

\_\_\_\_\_

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

\_\_\_\_\_

Unterschrift der Personensorgeberechtigten



#### 4: Regelungen zur Abgeltung von Betreuungszeiten, die nicht vom Jugendamt finanziert werden

##### (1) Bei einem Rücktritt vom Vertrag vor Betreuungsbeginn

Treten die Eltern vor Betreuungsbeginn vom Vertrag zurück, so werden ihnen:

- die bis dahin geleisteten Arbeitszeiten der Tagespflegeperson mit einem Stundensatz von \_\_\_\_\_ € bzw. einer Pauschale von \_\_\_\_\_ € und / oder
- eine Verwaltungsgebühr in Höhe von \_\_\_\_\_ € in Rechnung gestellt.
- Kann der Tagespflegeplatz zum ursprünglich vereinbarten Betreuungsbeginn nicht wieder belegt werden, bezahlen die Eltern zusätzlich einen Schadensersatz in Höhe von \_\_\_\_\_ € pro ursprünglich vorgesehener Betreuungsstunde, bis der Platz wieder belegt werden kann, längstens aber für einen Zeitraum von \_\_\_\_\_ Wochen.
- keine Kosten in Rechnung gestellt.

\_\_\_\_\_  
Ort

den \_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Tagespflegeperson

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

##### (2) Während der Eingewöhnungszeit

##### Bedingungen bei einer Beendigung der Betreuung während der Eingewöhnungszeit.

Die Eltern und die Tagespflegeperson vereinbaren Variante (bitte ankreuzen)

a)

Ist eine Eingewöhnungsphase nach § 2 vereinbart und stellt eine der beiden Vertragsparteien während oder am Ende der Eingewöhnungsphase fest, dass es Gründe gibt, die in der Natur der Eingewöhnung liegen, die gegen die Fortsetzung des Vertrages sprechen, dann kann das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist **schriftlich** gekündigt werden. Dies gilt ebenso, wenn es einer Vertragspartei nicht möglich ist, in eine Erziehungspartnerschaft einzutreten. Es werden von keiner Vertragsseite finanzielle Forderungen oder Betreuungsforderungen gestellt.

b)

Wird ein Betreuungsverhältnis in der Eingewöhnungszeit beendet, gelten folgende Verpflichtungen für die jeweiligen Vertragsparteien:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

##### (3) In der Kündigungsfrist (§ 12 im Betreuungsvertrag)

Die Eltern verpflichten sich, für die Zeit der Kündigungsfrist von \_\_\_\_\_ Wochen / \_\_\_\_\_ Tage folgende Kosten privat zu bezahlen (z.B. bei kurzfristigem Betreuungsbeginn in einer Einrichtung):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Eine fristlose Kündigung** hat schriftlich zu erfolgen und ist nur dann möglich, wenn das Wohl des Kindes nicht mehr sichergestellt ist. Auf Verlangen der gekündigten Vertragspartei ist der Grund der Kündigung unverzüglich schriftlich mitzuteilen (vgl. § 626 BGB [Fristlose Kündigung aus wichtigem Grund]).

Bei fristloser Kündigung findet § 628 BGB (Teilvergütung und Schadensersatz bei fristloser Kündigung) Anwendung.

## 5: Zahlungsmodalitäten für vereinbarte Betreuungsstunden, die nicht vom Jugendamt übernommen werden können

Wenn die Tagespflegeperson und die Eltern im Betreuungsvertrag eine Vereinbarung über **Betreuungszeiten treffen, die vom Jugendamt aufgrund der Bedarfsprüfung** (für Kinder, die jünger als ein Jahr oder drei Jahre und älter sind) **nicht berücksichtigt werden können, müssen diese privat bezahlt werden.**

Diese privat vereinbarte Betreuungsstunden werden mit einem Stundensatz von \_\_\_\_\_ € in Rechnung gestellt. Tagespflegepersonen sind umsatzsteuerbefreit gemäß §4 Nr.25 UstG.

Privat vereinbarte Betreuungsstunden werden an folgenden Tagen regelmäßig in Anspruch genommen:

Wochentage	von ... Uhr	bis ... Uhr	Stundenzahl
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			
Sonntag			

a) Das Betreuungsentgelt ist stets monatlich im Voraus zu zahlen

b) Die Zahlungen erfolgen jeweils zum:

- Ersten eines Monats
- Fünften eines Monats
- Fünfzehnten eines Monats

auf folgendes Konto

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

\_\_\_\_\_  
Geldinstitut

\_\_\_\_\_  
IBAN

\_\_\_\_\_  
BIC

\_\_\_\_\_  
Ort

den \_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Tagespflegeperson

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

**6: Vollmacht für Eil- und Notfälle**

Hiermit bevollmächtige/n ich/wir:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Anschrift

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Telefon privat

dienstlich

mobil

E-mail

als Personensorgeberechtigte/r des Kindes/ der Kinder

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

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

Herrn/ Frau

\_\_\_\_\_  
(Name, Vorname der Tagespflegeperson)

wohnhaft in:

\_\_\_\_\_

in Eil-, Notfällen mit dem Kind einen Arzt/ eine Ärztin oder ein Krankenhaus, welche im Folgenden benannt ist, aufzusuchen und eine ärztliche Behandlung – wenn möglich nach vorheriger Rücksprache mit einem Personensorgeberechtigten – zu veranlassen.

Eine Kopie des Impfausweises und der Krankenversichertenkarte sowie der ärztlichen Untersuchung nach § 4 Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg (KiTaG) sind bei der Tagespflegeperson hinterlegt.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Personensorgeberechtigte(n)\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Personensorgeberechtigte(n)**Name, Anschrift, Telefonnummer des behandelnden Kinder-/Hausarztes/ der Hausärztin:**

\_\_\_\_\_

**Name, Anschrift, Telefonnummer des Zahnarztes/ der Zahnärztin:**

\_\_\_\_\_

**Name, Anschrift, Telefonnummer des gewünschten Krankenhauses:**

\_\_\_\_\_

**Name, Anschrift, Telefonnummer der zuständigen Krankenkasse, bei der das Tageskind/die Tageskin-  
der versichert ist/sind:**

\_\_\_\_\_

## 7: Ausstattung für die Tagespflege

(1) Die Eltern sorgen stets für eine der Jahreszeit angemessene Bekleidung des Kindes und geben ihm, soweit erforderlich, zusätzlich saubere Wäsche zum Wechseln mit (die Reinigung und die Instandsetzung der Kleidung obliegt den Eltern)

(2) Von den Eltern werden mitgebracht (z.B.: Hausschuhe, Matschhose, Kindersitz, ...):

---

## Weitere Vereinbarungen zwischen den Eltern und der Tagespflegeperson

(1) In Bezug auf die nun folgenden Fragen werden besondere Vereinbarungen getroffen:  
(zutreffendes bitte ausfüllen)

Ernährung/ Süßigkeiten

---

Sauberkeitserziehung

---

Fernsehen/ Computer/ Video

---

Selbstständiges Radfahren / Laufrad

---

Mitnahme im Pkw / auf dem Fahrrad

---

Hausaufgabenbetreuung / Vorbereitung auf Klassenarbeiten

---

Teilnahme des Kindes an Aktivitäten der Tagespflegeperson  
(z.B. Krabbelgruppe, Schwimmbadbesuch, Besuch von Veranstaltungen)

---

Umgang mit Haustieren

---

Sonstiges

---

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Personensorgeberechtigte(n)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Tagespflegeperson

## 8: Einwilligung zur Datenerhebung in Verbindung mit dem Abschluss des Betreuungsvertrages (Art. 6a DS-GVO)

Ich bin über die Erhebung von personenbezogenen Daten gemäß Art.13 der DS-GVO informiert worden. Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich, meine persönlichen Daten und die meines Kindes entsprechend zu schützen.

Hiermit willige ich in die Erfassung und Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten und die meines Kindes und deren Nutzung zum Zwecke der Erfüllung des Betreuungsvertrages ein. Ich bin darüber informiert, dass die Einwilligung gegenüber dem Vertragspartner jederzeit schriftlich widerrufen werden kann.

Die Einwilligung gilt auch für erforderliche Weitergaben sogenannter „Rahmendaten“ an den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe, soweit hierzu eine gesetzliche Grundlage gegeben ist.

Stehen der Weitergabe schutzwürdige Interessen meiner personenbezogener Daten oder der meines Kindes entgegen, hat die Weitergabe zu unterbleiben.

Mir ist bekannt, dass die Kindertagespflegeperson verpflichtet ist, Personen- und Gesundheitsdaten in Bezug auf das Infektionsschutzgesetz zu erheben, zu speichern und ggf. an das Gesundheitsamt weiterzugeben.

Ich wurde über die Verwendung von elektronischen Geräten in der Kindertagespflegestelle, die personenbezogene Daten erfassen können, informiert und bin damit einverstanden.

Ja, folgende Geräte: \_\_\_\_\_

Nein

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Ort) (Datum)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Personensorgeberechtigte(n)

## 9: Information über den Umgang mit Fotos zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit Einverständniserklärung

Ich bin/ wir sind damit einverstanden, dass Foto-,Film oder Tonaufnahmen die im Betreuungsalltag erstellt werden und auf denen unser Kind abgebildet ist, elektronisch gespeichert werden und für interne Zwecke, z.B. Bildungsdokumentation verwendet werden.

Ich bin grundsätzlich damit einverstanden, dass die Fotoaufnahmen auch

- anderen Kindern und Eltern gezeigt werden (z.B. im Rahmen eines Elternabends, der Bildungsdokumentation),
- innerhalb der Kindertagespflege ausgestellt werden,
- nach Rücksprache veröffentlicht werden,
- für die Öffentlichkeitsarbeit der Tagespflegeperson verwendet werden
- in Printmedien (Flyer, Zeitschriften, Presse) verwendet werden,
- sowie im Internet veröffentlicht werden (Webseite).

Die Verwendung bzw. Veröffentlichung wird durch die Kindertagespflegeperson dokumentiert.

Diese Erlaubnis kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Im Falle eines Widerrufs werden die Aufnahmen nicht weiterverwendet und aus dem Internet entfernt, soweit dieses dem\*der Veranlasser\*in möglich ist. Bitte beachten: Bereits über das Internet weiter verbreitete Aufnahmen lassen sich schwer wieder entfernen.

- Ich möchte grundsätzlich nicht, dass von meinem Kind Foto-,Film oder Tonaufnahmen erstellt werden.

Name, Vorname des Kindes: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

**Herausgeber:**

Tagesmütter-Börse  
Caritasverband für Stuttgart e.V.  
Wagnerstraße 35  
70182 Stuttgart  
Telefon: 0711-210 69-62  
[tagesmuetter-boerse@caritas-stuttgart.de](mailto:tagesmuetter-boerse@caritas-stuttgart.de)  
[www.tagesmuetter-boerse.de](http://www.tagesmuetter-boerse.de)

Tagesmütter und Pflegeeltern  
Stuttgart e.V.  
Johannesstraße 33  
70176 Stuttgart  
Telefon: 0711- 410 794-0  
[service@tagesmuetter-stuttgart.de](mailto:service@tagesmuetter-stuttgart.de)  
[www.tagesmuetter-stuttgart.de](http://www.tagesmuetter-stuttgart.de)

Wir danken dem Bundesverband für Kindertagespflege für die Genehmigung, Auszüge aus dessen Betreuungsvertrag übernehmen zu dürfen.

**Hinweise der Herausgeber:**

© Tagesmütter-Börse des Caritasverbandes für Stuttgart e.V. / Tagesmütter und Pflegeeltern Stuttgart e.V.

Die Nutzung und Vervielfältigung dieses Vertrages ist lediglich den Tagespflegepersonen aus Stuttgart und den ihnen zugeordneten Eltern gestattet, mit Ausnahme der Tagespflegepersonen aus anderen Landkreisen, die Tageskinder aus Stuttgart betreuen.

Eine Veränderung des Inhaltes ist nicht zulässig.

Soll der Vertrag nur auszugsweise genutzt werden, dann ist dies mit vorheriger Genehmigung der Herausgeber möglich. Nicht gestattet ist in diesem Fall ein namentlicher Bezug zu den Herausgebern und die Nutzung der Logos (des Caritasverbandes und des Tagesmütter und Pflegeeltern Stuttgart e.V.)

Die Herausgeber übernehmen für mögliche Auswirkungen dieses Vertrages auf die Rechtsposition der Parteien keine Haftung.