



## Amt für Schulen, Kinderbetreuung und Sport

### Betreuungsvertrag für die geförderte Kindertagespflege nach § 23 SGB VIII

#### zwischen den Personensorgeberechtigten (Eltern)

Name _____	Name _____
Straße _____	_____
PLZ/Ort _____	_____
Kontaktdaten _____	_____
_____	_____
_____	_____

#### und der Kindertagespflegeperson: \_\_\_\_\_

Pflegeerlaubnis vorhanden bis \_\_\_\_\_

Verwandt mit Tageskind:  nein

ja, Verwandtschaftsgrad: \_\_\_\_\_

Das Kind wird betreut in der Wohnung  der Tagespflegeperson  der Eltern

in folgenden Räumen \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

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

Kontaktdaten \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**sowie der Stadt Rosenheim, vertreten durch das Amt für Schulen, Kinderbetreuung und Sport,**

wird im Einvernehmen folgender **Vertrag** geschlossen

Folgendes Kind wird in das Betreuungsverhältnis aufgenommen:

\_\_\_\_\_ geb. am \_\_\_\_\_  
Name, Vorname



Grundlage dieser Vereinbarung sind die gesetzlichen Bestimmungen des Sozialgesetzbuches VIII und des Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetzes (BayKiBiG).

### **§ 1 Gegenstand der Vereinbarung**

- (1) Dieser Vertrag regelt Rechte und Pflichten der Parteien im Bereich der Betreuung im Rahmen einer Kindertagespflege. Ziel dieser Vereinbarung ist es, eine qualitativ hochwertige Kinderbetreuung sicherzustellen.
- (2) Die Tagespflegepersonen und die Sorgeberechtigten sollen zum Wohle des Kindes zusammenarbeiten. Sie haben Anspruch auf Beratung in allen Fragen der Kindertagespflege (§ 23 Abs. 4 SGB VIII).

### **§ 2 Allgemeine Betreuungsgrundsätze**

- (1) Die Tagespflegeperson trägt dafür Sorge, die von ihr aufgenommenen Kinder bestmöglich zu bilden, zu erziehen und zu betreuen (Art. 16 BayKiBiG). Dabei wird auf jegliche körperliche und seelische Gewalt verzichtet.
- (2) Die Tagespflegeperson informiert vor Aufnahme eines weiteren Kindes die Sorgeberechtigten der bereits betreuten Kinder.
- (3) Tagespflegeperson und Eltern tauschen sich über alle für die Betreuung des Kindes wesentlichen Informationen aus. Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich der jeweils anderen Familie betreffen unterliegen der Schweigepflicht und des Datenschutzes gem. § 35 SGB I in Verbindung mit §§ 67 ff. SGB X.  
Dies gilt auch nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses.

### **§ 3 Betreuungszeiten (Buchungszeiten)**

- (1) Die Betreuung beginnt am \_\_\_\_\_
- (2) Der erste Monat gilt als Eingewöhnungs- und Probezeit. Die Eltern gewährleisten einen schrittweisen Übergang zum Wohle des Kindes. Die Dauer der Eingewöhnung soll sich nach dem Entwicklungsstand und den Bedürfnissen des Tageskindes richten und in Absprache mit der Tagespflegeperson vereinbart werden.
- (3) Die Mindestbetreuung darf zehn Stunden wöchentlich im Durchschnitt nicht unterschreiten. Bei Anschlussbetreuung in Tagespflege ist eine Buchungszeit von über fünf Stunden notwendig.
- (4) Die Buchungszeit ist im "Buchungsbeleg" ersichtlich. **Änderungen der Buchungszeit** müssen mit der Tagespflegeperson vereinbart und können **nur zum Ersten eines Folgemonats** berücksichtigt werden. Die Tagespflegeperson informiert das Amt für Schulen, Kinderbetreuung und Sport der Stadt Rosenheim zeitnah.

- (5) Es ist darauf zu achten, die gebuchten Betreuungszeiten einzuhalten. Diese Buchungsstunden können weder angesammelt noch nachbetreut werden.

#### **§ 4 Rahmenbedingungen**

Das Kind wird von den Eltern zu den jeweils genannten Zeiten der Tagespflegeperson in den vereinbarten Räumen (Betreuungsort) übergeben und zum Ende der vereinbarten Betreuungszeit wieder abgeholt. Wird das Kind von einer anderen Person als den Personensorgeberechtigten abgeholt, so muss Diese von den Personensorgeberechtigten nachweislich dazu ermächtigt worden sein.

#### **§ 5 Tagespflegegeld**

- (1) Die Stadt Rosenheim, vertreten durch das Amt für Schulen, Kinderbetreuung und Sport zahlt an die Tagespflegeperson für jedes betreute Kind eine laufende Geldleistung entsprechend den jeweils gültigen "Richtlinien der Stadt Rosenheim für die Tagespflege".
- (2) Beginnt das Tagespflegeverhältnis vor dem 15. eines Monats besteht in diesem Monat der Anspruch auf Zahlung der laufenden Geldleistung in voller Höhe. Beginnt das Tagespflegeverhältnis ab dem 15. eines Monats besteht der Anspruch auf Zahlung der hälftigen Geldleistung. Voraussetzung ist, dass der Betreuungsvertrag der Stadt Rosenheim, Amt für Schulen, Kinderbetreuung und Sport, im Monat des Beginns der Betreuung vorliegt.
- (3) Endet das Pflegeverhältnis vor dem 15. eines Monats besteht ein Anspruch auf die hälftige Geldleistung. Endet das Tagespflegeverhältnis ab dem 15. eines Monats oder später wird die laufende Geldleistung in voller Höhe belassen.

#### **§ 6 Kostenbeitragssatz**

- (1) Für die Tagespflege ist monatlich von den Eltern ein Kostenbeitrag gemäß der jeweils gültigen "Satzung über die Erhebung von Kostenbeiträgen für die Förderung in geeigneter Kindertagespflege in der Stadt Rosenheim" zu entrichten.
- (2) Bei Bedarf kann ein Antrag auf Verringerung oder Erlass des Kostenbeitrages gestellt werden. Auskunft erteilt das Amt für Kinder, Jugendliche und Familie der Stadt Rosenheim. Bei nicht fristgerechter Kündigung muss der Kostenbeitrag von den Sorgeberechtigten geleistet werden.
- (3) Bei einer Erkrankung oder Urlaub des Kindes ist von den Personensorgeberechtigten der Kostenbeitrag weiterzuzahlen.

(4) Richtwerte der Kostenbeiträge laut Buchungskategorien pro Kind:

mehr als 1 bis 2 Std / Tag	= mehr als 5 bis zu 10 Std. / Woche	92 €
mehr als 2 bis 3 Std / Tag	= mehr als 10 bis zu 15 Std. / Woche	138 €
mehr als 3 bis 4 Std / Tag	= mehr als 15 bis zu 20 Std. / Woche	184 €
mehr als 4 bis 5 Std / Tag	= mehr als 20 bis zu 25 Std. / Woche	230 €
mehr als 5 bis 6 Std / Tag	= mehr als 25 bis zu 30 Std. / Woche	276 €
mehr als 6 bis 7 Std / Tag	= mehr als 30 bis zu 35 Std. / Woche	322 €
mehr als 7 bis 8 Std / Tag	= mehr als 35 bis zu 40 Std. / Woche	368 €
mehr als 8 bis 9 Std / Tag	= mehr als 40 bis zu 45 Std. / Woche	414 €
mehr als 9 Std / Tag	= mehr als 45 Std. / Woche	460 €

### **§ 7 Ausfallzeiten der Tagespflegeperson**

- (1) Die Tagespflegeperson und die Sorgeberechtigten versuchen, ihre Urlaubspläne aufeinander abzustimmen.
- (2) Die Tagespflegeperson informiert das Amt für Schulen, Kinderbetreuung und Sport der Stadt Rosenheim bei einer zusammenhängenden Abwesenheit durch Urlaub oder Krankheit ab vier Wochen (28 Tage). Ab dem 29. Tag entfällt der Anspruch auf Tagespflegeentgelt.
- (3) Bei Ausfall der Tagespflegeperson durch Krankheit oder in Notfällen ist eine Ersatzbetreuung im Stützpunkt möglich. Wird eine Betreuung benötigt, so muss dies rechtzeitig mitgeteilt werden, damit die Ersatzbetreuung im Stützpunkt organisiert werden kann. Die inhaltliche Gestaltung der Ersatzbetreuung ist in der beiliegenden Vereinbarung geregelt.

### **§ 8 Krankheit und Vorsorge des Kindes**

- (1) Bei Erkrankung des Kindes kann eine Betreuung durch die Tagespflegeperson des Kindes grundsätzlich nicht stattfinden.
- (2) Eltern und Tagespflegeperson informieren sich gegenseitig über Erkrankungen oder Unfälle des Tageskindes. Im Falle einer Medikamentengabe, die während der Betreuungszeit erforderlich ist, informieren die Eltern die Tagespflegeperson über die Art und Weise der Dosierung. Die Tagespflegeperson darf ohne ärztliche Anweisung und Vollmacht der Sorgeberechtigten auf keinen Fall ein Medikament verabreichen. In ärztlichen Notfällen kann die Tagespflegeperson einen Arzt oder ein Krankenhaus aufsuchen. Dazu benötigt Sie eine Vollmacht der Sorgeberechtigten.

Das zu betreuende Kind wird von folgendem Hausarzt/Kinderarzt betreut:

---

Name, Adresse des Kinderarztes

Weiter stellen die Eltern sicher, dass sie unter folgender Telefonnummer im Notfall erreichbar sind: Notfallnummer \_\_\_\_\_

- (3) Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet (Art. 14 Abs. 1 Gesundheitsdienst- und Verbraucherschutzgesetz), die Teilnahme ihrer Kinder an den Früherkennungsuntersuchungen sicherzustellen. Sie sind des Weiteren verpflichtet (Art. 26a BayKiBiG) Daten über Anspruch des Kindes auf Eingliederungshilfe und Rückstellung des Kindes von der Aufnahme in die Grundschule der Tagespflegeperson mitzuteilen.
- (4) Der Nachweis über die Teilnahme an der letzten fälligen, altersentsprechenden Früherkennungsuntersuchung muss von der Tagespflegeperson bei Abschluss des Betreuungsvertrages verlangt werden.

Der Nachweis über die letzte fällige altersentsprechende Früherkennungsuntersuchung wurde durch persönliche Einsichtnahme in das Kinderuntersuchungsheft am \_\_\_\_\_ erbracht.

Der Nachweis über die letzte altersentsprechende Früherkennungsuntersuchung wurde nicht vorgelegt. Es wurde auf die Verpflichtung und die Notwendigkeit der Wahrnehmung der Untersuchungen hingewiesen.

Die Eltern haben der Tagespflegeperson den Nachweis über die gesetzlich vorgeschriebene Masernimpfung vorgelegt (1. Impfung ab Vollendung des 1. Lebensjahres und 2. Impfung ab Vollendung des 2. Lebensjahres) oder Nachweis über Immunität oder Nachweis über Kontraindikation

Die Impfpflicht der Ständigen Impfkommission wurde an die Eltern ausgehändigt

## **§ 9 Sonstiges**

- (1) Änderungen oder Ergänzungen (wie z.B. Mitnahme im PKW, auf Ausflüge, ins Schwimmbad usw.) bedürfen der Schriftform. Die Unwirksamkeit oder Nichtigkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages, unabhängig vom Grund, berühren die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht. Anstelle der unwirksamen oder nichtigen Klausel oder zum Ausfüllen einer nicht vorhergesehenen Lücke ist eine Regelung zu vereinbaren, die dem Willen der Vertragsparteien und dem Sinn und Zweck des Vertrages am Nächsten kommt.
- (2) Das Amt für Schulen, Kinderbetreuung und Sport der Stadt Rosenheim übernimmt in dem Betreuungsverhältnis die Beratung der Sorgeberechtigten und Tagespflegepersonen.
- (3) Die Tagespflegeperson ist mit angemeldeten und unangemeldeten Hausbesuchen durch das zuständige Amt für Schulen Kinderbetreuung und Sport der Stadt Rosenheim einverstanden und verpflichtet sich zur engen Zusammenarbeit.

## **§ 10 Kündigungsfrist**

Das Vertragsverhältnis endet am \_\_\_\_\_ ohne separates Kündigungsschreiben (z.B. wegen Kindergarten, Schule, ...).

Der Vertrag kann von jeder Vertragspartei mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.

Die schriftliche Kündigung ist von der Tagespflegeperson und den/ der/ dem Personensorgeberechtigten zu unterschreiben und an die Stadt Rosenheim, vertreten durch das Amt für Schulen, Kinderbetreuung und Sport der Stadt Rosenheim weiterzuleiten. Unabhängig davon kann der Vertrag im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit mit sofortiger Wirkung aufgehoben werden.

In der Zeit der Eingewöhnung kann der Tagespflegevertrag sowohl von den Personensorgeberechtigten als auch von der Tagespflegeperson ohne Einhaltung einer Frist gekündigt werden.

## § 11 Vertragsaushändigung

Der Originalvertrag verbleibt bei der Stadt Rosenheim, vertreten durch das Amt für Schulen, Kinderbetreuung und Sport der Stadt Rosenheim. Die anderen Vertragsparteien erhalten eine Kopie dieses Vertrages.

## § 12 Erklärung

Jede der Vertragsparteien erklärt die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben. Bei Änderungen sind alle Vertragsparteien unverzüglich zu informieren.

Rosenheim, den \_\_\_\_\_

Unterschriften:

\_\_\_\_\_  
Personensorgeberechtigte Person

\_\_\_\_\_  
Personensorgeberechtigte Person

Tagespflegeperson \_\_\_\_\_

Stadt Rosenheim, vertreten durch das  
Amt für Schulen, Kinderbetreuung  
und Sport Stadt Rosenheim

\_\_\_\_\_





## Buchungsbeleg für die qualifizierte Kindertagespflege zum Betreuungsvertrag

für das Kind: \_\_\_\_\_ geb.: \_\_\_\_\_

Geschlecht: \_\_\_\_\_ Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

### Die Betreuungszeit beträgt:

Tag	Betreuungszeit	Gebuchte Stunden
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		
Sonntag		
	Gesamtstunden:	h/Woche:

Rosenheim, den \_\_\_\_\_

Unterschriften:

Tagespflegeperson: \_\_\_\_\_

Personensorgeberechtigte: \_\_\_\_\_  
Mutter Vater

Stadt Rosenheim, vertreten durch das:  
Amt für Schulen, Kinderbetreuung und Sport: \_\_\_\_\_



Anlage 1

**Inhaber der elterlichen Sorge**

Personensorgeberechtigte gemeinsam

Mutter       Vater       Vormund       Pfleger  
 (bitte Nachweis beifügen z. B. Urteil, Sorgeerklärung, Beschluss)

Amt: \_\_\_\_\_

**Bitte angeben bei Kindern von 0 bis unter 1 Jahr alt oder bei Anschlussbetreuung** (bitte Nachweise beilegen: z.B. Bestätigung des Arbeitgebers, Ausbildungsvertrag, Praktikumsbestätigung, Immatrikulationsbescheinigung usw.)

**Grund für die Inanspruchnahme der Tagespflege:**

Erster Elternteil	Zweiter Elternteil
Name: _____	Name: _____ (Angaben hier nur notwendig wenn mit Kind in Haushaltsgemeinschaft lebend)
<input type="checkbox"/> Beruf <input type="checkbox"/> Schule <input type="checkbox"/> Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Studium <input type="checkbox"/> Umschulung <input type="checkbox"/> Praktikum <input type="checkbox"/> sonst. Gründe	<input type="checkbox"/> Beruf <input type="checkbox"/> Schule <input type="checkbox"/> Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Studium <input type="checkbox"/> Umschulung <input type="checkbox"/> Praktikum <input type="checkbox"/> sonst. Gründe

**Bei Anschlussbetreuung bitte weitere Betreuungsverhältnisse angeben** (Buchungsbeleg beilegen)

Name/Kind:	Einrichtung:	Buchungszeit:
Name/Kind:	Einrichtung:	Buchungszeit:

**für das Tagespflegeverhältnis:** \_\_\_\_\_

Wurde bereits von einem anderen Jugendamt Tagespflege bewilligt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Wenn ja, vom Jugendamt:



Anlage 2 (Tagespflegepersonen und Stadt Rosenheim, vertreten durch das Amt für Schulen, Kinderbetreuung und Sport)

**Antrag auf Erstattung nachgewiesener Aufwendungen für die Beiträge zur Unfallversicherung, Altersvorsorge und Krankenversicherung: Als Anlage bitte die Versicherungspolice bzw. die aktuellste Rechnung beilegen!**

**Von der Tagespflegeperson auszufüllen:**

**Für das Tagespflegeverhältnis: \_\_\_\_\_**

Tagespflegeperson:

Name/Vorname:

\_\_\_\_\_

Kontoverbindung:

### **1. Unfallversicherung**

Ich mache Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung geltend

ja       nein

Ich erhalte bereits eine Erstattung der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung von einem anderen Jugendamt

ja       nein       ist beantragt vom Jugendamt: \_\_\_\_\_

### **2. Altersvorsorge**

Ich mache Beiträge zur freiwilligen Altersvorsorge geltend

ja       nein

Ich erhalte bereits eine Erstattung der Beiträge zur Altersvorsorge von einem anderen Jugendamt

ja       nein       ist beantragt vom Jugendamt: \_\_\_\_\_

### **3. Krankenversicherung**

Ich mache Beiträge zur freiwilligen Krankenversicherung geltend

ja       nein

Ich erhalte bereits eine Erstattung der Beiträge zur Krankenversicherung von einem anderen Jugendamt

ja       nein       ist beantragt vom Jugendamt: \_\_\_\_\_

Ich erkläre, dass die vorstehenden Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen.

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

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



## Anlage 3

### Hinweise zum Datenschutz nach Art. 13 Datenschutz - Grundverordnung

#### Arbeitsbereich: öffentlich geförderte Kindertagespflege

Für die Verarbeitung Ihrer Daten ist die Stadt Rosenheim, das Amt für Schulen, Kinderbetreuung und Sport sowie die Kindertagespflegeperson verantwortlich.

Sie können auf den folgenden Wegen Kontakt aufnehmen:

Amt für Schulen, Kinderbetreuung und Sport	Mit der Kindertagespflegeperson:
	Name:
per Post: <b>Kindertagespflege</b>	per Post:
<b>Reichenbachstr. 8</b>	per Telefon:
<b>83022 Rosenheim</b>	per E-Mail:
<b>per Telefon: 08031/365 1524</b>	
<b>per E-Mail: <a href="mailto:daniela.dengg@rosenheim.de">daniela.dengg@rosenheim.de</a></b>	

Sie können auch direkt mit dem behördlichen Datenschutzbeauftragten Kontakt aufnehmen:

- per Post: Königsstraße 24, 83022 Rosenheim
- per Telefon: 08031/365 1070
- per E-Mail: [datenschutz@rosenheim.de](mailto:datenschutz@rosenheim.de)

Ihre Angaben werden benötigt, um den Betreuungsvertrag mit Ihnen abzuschließen (Art. 6 Abs. 1 Buchst. b DSGVO).

Ihre Angaben sind freiwillig. Wenn Sie keine Angaben oder keine vollständigen Angaben machen, können wir Ihren Antrag aber möglicherweise nicht richtig bearbeiten. Die von Ihnen gemachten Angaben speichern wir in elektronischer Form.

Wenn wir Ihre Daten, aufgrund erforderliche Aufgabenerfüllung, an weitere zuständige Stellen übermitteln, werden wir Sie über die Weitergabe so genau wie möglich informieren.

Wir speichern Ihre Daten nur solange wir sie benötigen. Die gesetzliche Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre, anschließend werden die Daten gelöscht/vernichtet.

Sie haben folgende Rechte:

- Sie können von uns Auskunft über Ihre Daten verlangen, die wir gespeichert haben.
- Sie können von uns eine kostenlose Kopie dieser Daten verlangen.
- Sie können von uns verlangen, Ihre Daten zu berichtigen, wenn sie unrichtig sind.
- Sie können von uns verlangen, Ihre Daten zu vervollständigen, wenn sie unvollständig sind.
- Sie können von uns verlangen, Ihre Daten zu löschen, wenn wir sie nicht mehr benötigen. Dies könnte insbesondere dann der Fall sein, wenn Sie Ihren Antrag zurücknehmen oder der Verarbeitung Ihrer Daten widersprechen.
- Sie können von uns 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 Datentatsächlich unrichtig sind.

Sie können sich über uns beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz, Wagmüllerstraße 18, 80538 München, E-Mail: [poststelle@datenschutz-bayern.de](mailto:poststelle@datenschutz-bayern.de), beschweren.

---

Datum, Unterschrift (der Betroffenen)





## **Vereinbarung zur Ersatzbetreuung im Stützpunkt „Spatzennest in der Innstraße“**

Sehr geehrte Personensorgeberechtigte,

aufgrund der Betreuungsvielfalt der Kindertagespflege in der Stadt Rosenheim gestaltet sich die Ersatzbetreuung ausgerichtet auf die Bedürfnisse des Kindes und die jeweilige Situation. Das Angebot der Ersatzbetreuung kann bei Krankheit, einzelnen Tagen für Urlaub und in sonstigen begründeten Nottfällen in Anspruch genommen werden. Das zeitliche Angebot für die Ersatzbetreuung richtet sich nach den Öffnungszeiten des Stützpunktes. Grundlage ist die Betreuungszeit, die in der Betreuungsvereinbarung festgelegt wurde. Längere Urlaubszeiten können nicht durch die Ersatzbetreuung abgedeckt werden. Bitte sprechen Sie diese im Voraus mit Ihrer Tagesmutter/-Vater ab.

Für eine gelungene Ersatzbetreuung bedarf es einer engen Kooperation zwischen Ihnen, den Tagespflegeperson und dem Amt für Schulen, Kinderbetreuung und Sport. Voraussetzung für die Planung der Ersatzbetreuung im Stützpunkt ist eine gelungene abgeschlossene Eingewöhnung in der Kindertagespflegestelle. Grundlage für die Vereinbarung bietet die Konzeption, die zur Einsicht im Stützpunkt aufliegt.

Der Stützpunkt befindet sich in der Innstraße 35 im 2. Stock, **Tel: 08031 8873685**

**Geöffnet ist der Stützpunkt von:**

**Montag bis Donnerstag      08:00 Uhr bis 16:30 Uhr**

**Freitag                              08:00 Uhr bis 13:00 Uhr.**

**In diesen Zeiten sind Frau Sepp und Frau Zechmeister über Handy erreichbar:**

**Frau Sepp: 01525/7951784**

**Frau Zechmeister: 01525 / 7951773**

Bei Krankheit einer Ersatzkraft oder in Ferienzeiten können Engpässe nicht ausgeschlossen werden. Die Stadt Rosenheim behält sich dann vor, die Betreuungszeiten kurzfristig anzupassen. Von Weihnachten bis Neujahr (24. Dezember bis zum 2. Januar eines Jahres) ist der Stützpunkt geschlossen.

### **Kennenlernen des Stützpunktes und der Ersatzkräfte**

Zum Kennenlernen des Stützpunktes und der Ersatzkräfte ist es notwendig, dass Sie im Vorfeld mindestens 2 Treffen vereinbaren. Eine Ersatzbetreuung kann erst nach beiden Kennenlertreffen erfolgen. Je nach Bedarf können zusätzliche Besuchskontakte vereinbart werden. Des Weiteren besuchen die Ersatzkräfte Ihr Kind bei den Kindertagespflegepersonen (in der Stadt Rosenheim), um den Kontakt zu vertiefen.

### **Buchung einer Ersatzbetreuung**

Im Falle einer Erkrankung Ihrer Tagesmutter/-Vaters setzen Sie sich bitte bis spätestens **12:00 Uhr des Vortages** mit den Ersatzbetreuungs Kräften telefonisch in Verbindung und planen die Betreuung für den Folgetag. Notfälle können je nach Belegungssituation auch nach kurzfristiger Voranmeldung berücksichtigt werden.

Wird eine Ersatzbetreuung für einen langfristig planbaren Zeitraum z.B. Krankenhausaufenthalt benötigt, so geben Sie uns bitte frühzeitig Bescheid.

Mitzubringen ist am ersten Tag der Ersatzbetreuung:

- Windeln, Feuchttücher, Trinkflasche
- Wechselwäsche
- Kuschedecke mit Kissen bzw. Kuscheltier
- Nahrungsmittel (z.B. Milchpulver, Gläschen, besondere Ernährungsformen)
- **Notfallnummer über die Sie während der Betreuungszeit zu erreichen sind** (gelingt die Ersatzbetreuung nicht wird, in Rücksprache, die Ersatzbetreuung abgebrochen und ggf. zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt)

Auf besondere Wünsche z.B. hinsichtlich der Gestaltung des Tagesablaufs oder auf bestimmte Essensvorlieben kann nur bedingt Rücksicht genommen werden.

Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_  
Straße

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

an  
Stadt Rosenheim  
Amt für Schulen, Kinderbetreuung und Sport  
z. Hd. Frau Dengg  
Reichenbachstr. 8  
83022 Rosenheim

## Vereinbarung zur Ersatzbetreuung im Stützpunkt

Ich/Wir möchten die Ersatzbetreuung in Anspruch nehmen und erklären uns mit der Vereinbarung einverstanden.

Ich/Wir stimmen zu, dass sich Kindertagespflegeperson und Ersatzkräfte über notwendige Informationen zur Ersatzbetreuung austauschen.

für das Kind:

\_\_\_\_\_

bei der Tagespflegeperson:

\_\_\_\_\_

Rosenheim, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte

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

