



**TAGESELTERN
VEREIN**

Familiäre Kinderbetreuung
im Landkreis Tübingen e. V.

Wichtige Information zur Verwendung von Vertragsmustern

Zwischen Ihnen als Eltern und Ihnen als Kinderfrau oder Kinderbetreuer (im folgenden Kindertagespflegeperson) wird ein privatrechtlicher Vertrag abgeschlossen. Aus Ihren privatrechtlichen Vereinbarungen leiten sich **keinerlei Ansprüche** gegenüber dem Jugendamt ab, falls Sie die öffentliche Förderung in Anspruch nehmen.

Der Tageselternverein stellt diesen Musterarbeitsvertrag für **sozialversicherungspflichtig beschäftigte** Kindertagespflegepersonen zur Verfügung. Dieses Vertragsformular wurde mit größter Sorgfalt erstellt, erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Es dient lediglich als Orientierungshilfe und Arbeitsgrundlage für die Regelung der formalen Seite des Tagespflegeverhältnisses. Die im Muster enthaltenen Regelungen und Formulierungen müssen von den Vertragsparteien sorgfältig eigenverantwortlich geprüft werden. Die Verwender:innen können auch andere Formulierungen wählen. Es muss daher im eigenen Interesse genau überlegt werden, ob und in welchen Teilen gegebenenfalls eine Anpassung an die konkret zu regelnde Situation und die Rechtsentwicklung erforderlich ist.

Falls Sie einen maßgeschneiderten Vertrag benötigen, müssen Sie sich juristisch beraten lassen.

Die Begleitung des Vertragsabschlusses durch die Fachberatung ist als **Moderation** zu verstehen.

Sie stellt **keine Rechtsberatung** dar und ersetzt nicht eine fachkundige juristische Beratung. Der Verein übernimmt für die Auswirkungen auf die Rechtsposition der Parteien keine Haftung. Auch die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Stand: Mai 2023

Arbeitsvertrag für sozialversicherungspflichtig Beschäftigte in der Kindertagespflege

Zwischen Frau/Herrn _____
Straße _____
PLZ/Ort _____
(Arbeitgeber:in)

und

Frau/Herrn _____
Straße _____
PLZ/Ort _____
(Arbeitnehmer:in)

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Vertragsgrundlagen

Die oder der Arbeitnehmer:in wird zur Betreuung des Kindes/der Kinder

_____ geb. am _____
_____ geb. am _____
_____ geb. am _____
_____ geb. am _____

im Haushalt der Eltern als Kindertagespflegeperson eingestellt.

Öffentliche Förderung:

Das Tagespflegeverhältnis wird öffentlich gefördert.

Die Eltern haben am _____ den Antrag auf öffentliche Förderung beim Landratsamt gestellt.

Die Bewilligung dieses Antrags wird vom Landratsamt immer zeitlich befristet. Die Eltern stellen rechtzeitig vor Ablauf des Bewilligungszeitraumes einen Verlängerungsantrag.

Alle Veränderungen, die das Tagespflegeverhältnis betreffen, müssen dem Landratsamt gemeldet werden.

Bei wesentlichen und dauerhaften Veränderungen der Betreuungszeiten (über 10%), oder bei Veränderungen der Zeiten im Rahmen eines Verlängerungsantrags, wird ein neuer Antrag auf laufende Geldleistungen gestellt.

Die Vertragsparteien werden darauf hingewiesen, dass die Auszahlung und Höhe der öffentlichen Förderung von der Feststellung der Bewilligungsvoraussetzungen und der Festsetzung der laufenden Geldleistung durch das Jugendamt abhängig ist. Das Kostenrisiko bei einer fehlenden oder verspäteten Bewilligung tragen die Eltern.

Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich, die vorgeschriebene Qualifizierung bzw. die Fortbildungen im Rahmen von 20 Unterrichtseinheiten jährlich zu besuchen.

Ihr ist bekannt, dass der Kurs „Erste Hilfe bei Notfällen im Säuglings- und Kindesalter“ spätestens alle 2 Jahre aufgefrischt werden muss.

Das Tagespflegeverhältnis wird nicht öffentlich gefördert.

Die beschriebenen Vorgehensweisen in Bezug auf die Kooperation mit dem Landratsamt finden keine Anwendung.

§ 2 Betreuungsbeginn

Das Anstellungsverhältnis beginnt (inkl. Eingewöhnungszeit) am

Betreuungsbeginn laut Antrag auf laufende Geldleistung

Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit geschlossen

Das Arbeitsverhältnis ist befristet bis

§ 3 Probezeit

Die ersten 3 Monate gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beiderseits mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden.

§ 4 Betreuungszeiten

Die oder der Arbeitnehmer:in 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 erfolgen:

Veränderungen der Betreuungszeiten werden rechtzeitig (analog zur Kündigungsfrist) vorab besprochen. Sie werden in der Anlage zum Arbeitsvertrag schriftlich festgehalten und beim Landratsamt beantragt (Antrag auf laufende Geldleistungen).

Die Betreuungszeiten inkl. Übergabezeiten und Fehlzeiten werden von der Kindertagespflegeperson schriftlich dokumentiert. Die Kindertagespflegeperson und die Eltern unterschreiben jeweils Ende des Monats das Betreuungszeitenformular.

§ 5 Arbeitsentgelt

Die oder der Arbeitnehmer:in erhält für ihre Tätigkeit eine monatliche Bruttovergütung in Höhe von _____ €.

Dies entspricht einem Stundenlohn in Höhe von _____ € brutto.

Der vereinbarte Stundenlohn entspricht mindestens der Höhe der laufenden Geldleistung.

Ausgaben, die während der Betreuung der Kinder anfallen, z.B. Eintritte, Fahrkarten, Essen etc. werden von den Eltern erstattet.

Das monatliche Nettogehalt ist jeweils spätestens am Letzten jeden Monats auf folgendes Konto zu überweisen:

Geldinstitut: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Die oder der Arbeitgeber:in verpflichtet sich, die oder den Arbeitnehmer:in fristgerecht anzumelden und ein Lohnkonto zu führen.

§ 6 Urlaub

Arbeitnehmer:innen haben im Kalenderjahr einen gesetzlichen Mindesturlaubsanspruch von 4 Wochen. (Das entspricht 20 Urlaubstagen bei einer 5-Tage-Woche.) Für die oder den Arbeitnehmer:in in diesem Vertrag beträgt der Urlaubsanspruch _____ Tage pro Kalenderjahr. Tritt die oder der Arbeitnehmer:in während des Kalenderjahres in das Arbeitsverhältnis oder scheidet sie oder er während des Kalenderjahres aus dem Arbeitsverhältnis aus, wird der Urlaub anteilig gewährt. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Bundesurlaubsgesetzes.

Sonderregelung:

Die Vertragsparteien stimmen ihren Urlaub rechtzeitig miteinander ab. Die oder der Arbeitnehmer:in erklärt sich bereit, ihren oder seinen Urlaub den Erfordernissen der oder dem Arbeitgeber:in anzupassen. Über- bzw. Unterstunden können in Absprache und Zustimmung beider Vertragsparteien ausgeglichen werden.

Für an Sonn- und Feiertagen geleistete Arbeit ist ein Ersatzruhetag gemäß §11 ArbZG zu gewähren.

§ 7 Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall

Ist die oder der Arbeitnehmer:in erkrankt und infolgedessen arbeitsunfähig, ist dies unverzüglich mitzuteilen. Die oder der Arbeitgeber:in ist berechtigt, sich innerhalb von 3 Tagen eine ärztliche Bescheinigung vorlegen zu lassen. Das Arbeitsentgelt wird bei Krankheit bis zu einer Dauer von 6 Wochen weitergezahlt.

§ 8 Nebenbeschäftigung

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

§ 9 Aufgaben der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers

Zu den Aufgaben einer Kindertagespflegeperson gehört die Förderung, Erziehung und Bildung von Kindern. Diese bezieht sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung der/des zu betreuenden Kinder/Kindes.

Die Ausgestaltung der Tätigkeit hängt vom Alter und Entwicklungsstand der Kinder (bei kleinen Kindern mehr pflegerische Anteile, bei älteren Kindern mehr fördernde Anteile) und von der Betreuungszeit (Wachzeiten/Schlafenszeiten) ab.

Die Kindertagespflegeperson ist weisungsgebunden tätig.

Zur Kinderbetreuung gehören in der Regel die Bereiche der Haushaltsführung, die unmittelbar mit der Betreuung des Kindes zusammenhängen:

- z.B. kochen für das Kind
- aufräumen, ggf. putzen nach Aktivitäten, wie kochen, backen, basteln mit dem Kind

außerdem gehören dazu

- spontane, aus der Situation heraus notwendige Besuche bei Ärztin oder Arzt (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

Die Tätigkeit der Kindertagespflegeperson ist von rein hauswirtschaftlichen Tätigkeiten (Reinigungskraft, Haushaltshilfe) klar abzugrenzen. Hierzu gehören z.B.: kochen für alle, waschen, bügeln, einkaufen, Gartenarbeit, Pflege von Pflanzen und Haustieren. Diese Tätigkeiten können nicht öffentlich gefördert werden. Außerhalb der öffentlich geförderten Zeiten können diese Tätigkeiten im Arbeitsumfang enthalten sein.

Zusätzliche Vereinbarungen (z.B. Abholen von Schule oder Kindergarten, Mitnahme im Auto bzw. in öffentlichen Verkehrsmitteln, selbstständige Wege der Kinder, Schwimmbadbesuche, Ausflüge, Besuch von anderen Kindern.....):

§ 10 medizinische Versorgung, Erkrankung der Tageskinder

Die oder der Arbeitgeber:in und die oder der Arbeitnehmer:in einigen sich wie folgt darüber, bis zu welchem Erkrankungsgrad der Kinder die Betreuung durch die Kindertagespflegeperson gewährleistet sein kann:

Die Eltern bevollmächtigen die Kindertagespflegeperson schriftlich **im Notfall** eine ärztliche Behandlung des Kindes zu veranlassen (siehe Anlage Vollmacht). **Die Kindertagespflegeperson benachrichtigt die abgebenden Eltern unverzüglich darüber.**

Kinderärztin/Kinderarzt: _____

Telefon: _____

Krankenkasse: _____

Das Tageskind hat folgende **Krankheiten, Allergien** usw., auf die im Alltag (z. B. bei der Ernährung und im Umgang mit dem Kind) Rücksicht zu nehmen ist:

Das Kind ist geimpft ja nein

Der Impfausweis wird an einem für die Kindertagespflegeperson zugänglichen Ort deponiert.

Die Information des Tageselternvereins zur Medikamentengabe an Tageskinder ist den Eltern und der Kindertagespflegeperson bekannt.

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

Grundsätzlich stellt die Entfernung von Zecken oder anderen Fremdkörpern, wie z. B. Spreißel oder Dornen eine medizinische Maßnahme im weiteren Sinne und keine Maßnahme der Ersten Hilfe dar. Hierfür bedarf es einer schriftlichen Einverständniserklärung der Eltern.

Die Kindertagespflegeperson ist berechtigt Zecken sachgemäß zu entfernen:

ja nein

Eine Haftung der Kindertagespflegeperson für nicht fachgerecht oder vollständig entfernte Zecken wird ausgeschlossen ebenso wie eine Haftung der Kindertagespflegeperson für den Fall, dass sich das Kind durch einen Zeckenbiss infiziert. Die Eltern sind über die ergriffenen Maßnahmen sobald als möglich zu informieren

Die Kindertagespflegeperson ist berechtigt Fremdkörper wie Spreißel, Dornen oder Ähnliches sachgerecht zu entfernen:

ja nein

Besondere Vereinbarungen:

Weitere Informationen über:

<http://bvnw.de/wp-content/uploads/2011/02/Info-Zecken-fu%CC%88r-KiTas.pdf>

§ 11 Versicherungen/Haftung

Zu versichern ist **die Haftung in Fällen einer Aufsichtspflichtverletzung** (Personen- und Sachschaden) während der Betreuung durch die Kindertagespflegeperson.

Bei öffentlich geförderten Tagespflegeverhältnissen besteht eine Haftpflichtversicherung über das Jugendamt Tübingen. Diese ist aber gegenüber einer privaten Versicherung der Kindertagespflegeperson und/oder der Eltern grundsätzlich nachrangig leistungspflichtig.

Eine private Haftpflichtversicherung empfehlen wir in jedem Fall auch den Eltern.

Die Kinder sind während der Betreuungszeit im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung ohne zusätzliche Kosten versichert, wenn die Geeignetheit der Kindertagespflegeperson gemäß § 23 SGB VIII festgestellt wurde.

§ 12 Fotografieren

Die Kindertagespflegeperson darf während der Betreuungszeit Fotos der Tageskinder machen.

Diese Fotos dürfen ausschließlich im Rahmen der Kindertagespflege verwendet werden (Portfolios, Fotoalben etc.).

Einer weiteren Veröffentlichung in z. B.

Konzeption	stimme ich nach Rücksprache zu	<input type="checkbox"/>	stimme ich nicht zu	<input type="checkbox"/>
Homepage	stimme ich nach Rücksprache zu	<input type="checkbox"/>	stimme ich nicht zu	<input type="checkbox"/>
Flyer	stimme ich nach Rücksprache zu	<input type="checkbox"/>	stimme ich nicht zu	<input type="checkbox"/>

Fotos dürfen mit dem Smartphone gemacht werden.

stimme ich zu stimme ich nicht zu

Fotos dürfen über das Smartphone per Messenger-Dienste (z. B. WhatsApp) an die Eltern des Tageskindes verschickt werden.

stimme ich zu stimme ich nicht zu

Eltern und Kindertagespflegeperson verpflichten sich, keine Fotos von Tageskindern und Kindertagespflegeperson in sozialen Netzwerken (z. B. Facebook) zu veröffentlichen.

Besondere Vereinbarungen:

§ 13 Auskunftspflicht

(1) Ein vertrauensvolles Verhältnis und eine partnerschaftliche Zusammenarbeit zum Wohle des Kindes sind die Basis für ein gutes Gelingen des Tagespflegeverhältnisses. Eltern und Kindertagespflegeperson tragen gemeinsam die Verantwortung für diese Aufgabe.

(2) Die Eltern sind bereit, alle für die Betreuung des Kindes wesentlichen Auskünfte zu erteilen (z. B. häusliche Veränderungen, Schulschwierigkeiten, Angewohnheiten, Schlafstörungen, usw.).

(3) Die Kindertagespflegeperson unterrichtet die Eltern über alle während der Betreuung des Kindes auftretenden wesentlichen Begebenheiten. Bei besonderen Vorkommnissen (wie einer Erkrankung oder einem Unfall des Kindes) sind die Eltern sofort zu benachrichtigen.

(4) Die Eltern und die Kindertagespflegeperson tauschen sich regelmäßig über das Tagespflegeverhältnis und die Entwicklung des Tageskindes aus.

Dazu wird folgendes vereinbart:

(4) Über Absprachen von Seiten der Eltern oder der Kindertagespflegeperson mit dem Jugendamt zu Fragen der Bezahlung, Beendigung des Betreuungsverhältnisses etc. muss die jeweils andere Vertragspartei informiert werden.

(5) Bei einer ergänzenden Betreuung zu einer Kindertageseinrichtung oder zur Schule müssen alltags- und betreuungsrelevante Informationen mit Erzieherinnen oder Erziehern, Lehrerinnen oder Lehrern ausgetauscht werden, um eine gelingende Übergabe für das Kind zu gestalten. Die Einhaltung der Schweigepflicht (s. §14) ist davon nicht berührt.

§ 14 Schweigepflicht

Die Vertragsparteien verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich der anderen Vertragspartei betreffen und ihrer Natur nach eine Geheimhaltung verlangen, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses.

Von der Schweigepflicht ausgenommen sind Angaben und Auskünfte gegenüber dem Tageselternverein über das Betreuungsverhältnis.

§ 15 Schutz des Kindes

Gemäß § 8a SGB VIII, Schutzauftrag des Kindes, dürfen Kindertagespflegepersonen zur Unterstützung der pädagogischen Arbeit und als Grundlage für Elterngespräche sowie Gespräche mit der Fachberatung des Tageselternvereins Beobachtungen aus dem Betreuungsalltag dokumentieren.

Beide Vertragsparteien erklären sich damit einverstanden, dass diese Beobachtungen und Informationen, die die Förderung und den Schutz des Kindes betreffen, mit der Fachberatung ausgetauscht werden dürfen.

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

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

§ 16 Beendigung des Vertragsverhältnisses

Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist ____ Wochen zum Ende eines Kalendermonats. (Der Verein empfiehlt eine Kündigungsfrist von 4 Wochen). Verlängert sich die Kündigungsfrist auf Grund gesetzlicher Vorschriften zu Gunsten der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers, so gilt dies in gleicher Weise auch zu Gunsten der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers.

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Von der Beendigung des Tagespflegeverhältnisses muss das Jugendamt unverzüglich von den Eltern schriftlich informiert werden, da sie ansonsten weiterhin zum Kostenbeitrag herangezogen werden. Diese schriftliche Information gegenüber dem Jugendamt muss von den Eltern und der Kindertagespflegeperson unterschrieben werden.

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

Die Förderung durch das Landratsamt endet am letzten tatsächlich stattgefundenen Betreuungstag. Sollte die Kündigungsfrist über diesen Tag hinausgehen, sind die Eltern als Arbeitgeber:innen verpflichtet, auch ohne die öffentliche Förderung das Gehalt und die Sozialabgaben in voller Höhe weiterzubezahlen.

In Ausnahmefällen, bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, kann von beiden Vertragspartnern fristlos gekündigt werden. Diese fristlose Kündigung kann vertraglich nicht ausgeschlossen werden.

§ 17 Gegenseitige Bevollmächtigung

Die Eltern bevollmächtigen sich gegenseitig zur Vornahme und Entgegennahme von Willenserklärungen im Rahmen der Umsetzung dieses Vertrags. Insofern sind Erklärungen eines Elternteils auch für den anderen Elternteil verbindlich und eine Erklärung der Kindertagespflegeperson ist für beide Eltern rechtswirksam, wenn sie gegenüber einem Elternteil abgegeben wird.

Die Vollmacht gilt auch für die Entgegennahme von Kündigungserklärungen der Kindertagespflegeperson, nicht aber für Kündigungen der Eltern und Aufhebungsverträge.

§ 18 Schlussbestimmungen

(1) Änderungen und Ergänzungen des Vertrags sind schriftlich vorzunehmen und von beiden Vertragsparteien zu unterschreiben.

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

Alle in diesem Vertrag getroffenen Vereinbarungen gelten ab dem Datum der Unterschriften.

Die Vertragsparteien

_____	,den	_____
Ort		Datum
_____		_____
Unterschrift der Personensorgeberechtigten		Unterschrift der Kindertagespflegeperson

Anlage

VOLLMACHT

Hiermit bevollmächtige/n ich/wir

Name der Eltern

Adresse

als Mutter/Vater des Kindes

geboren am

Die Kindertagespflegeperson

Adresse

im Notfall eine ärztliche Behandlung des Kindes zu veranlassen.

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten