



Kreisverwaltung Teltow-Fläming • Am Nuthefließ 2 • 14943 Luckenwalde

Dezernat II

**Amt für Jugend und Soziales / Jugend**

Dienstgebäude: Am Nuthefließ 2

Landkreis Teltow-Fläming  
Amt für Jugend und Soziales  
Am Nuthefließ 2  
14943 Luckenwalde

Auskunft: Herr Gruschka  
Zimmer: A7-0-08  
Telefon: 03371 608-3414  
Telefax: 03371 608-9210  
E-Mail: Peter.Gruschka@teltow-flaeming.de \*  
Datum: 17. November 2021  
Aktenz. : 51 15 03

## Vertrag über Kindertagespflege gemäß § 23 SGB VIII

1. Der Landkreis Teltow-Fläming, vertreten durch den Landrat  
als örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe, nachfolgend „Jugendamt“ genannt  
Am Nuthefließ 2  
14943 Luckenwalde
2. Vorname Name nachf. „Personensorgeberechtigte“ gen.  
Straße  
OT Blankenfelde  
15827 Blankenfelde-Mahlow  
Telefon privat:
3. Vorname Name, nachfolgend „Tagespflegeperson“ genannt  
Straße  
OT Blankenfelde  
15827 Blankenfelde-Mahlow  
Telefon:

schließen den folgenden **Tagespflegevertrag vom**  
(Erstvertrag vom 25. September 2008)

1. Betreutes Kind: geb. , wohnhaft bei den Personensorgeberechtigten
2. Betreuungsumfang: **xx h/Woche** (Rechtsanspruchsbescheid vom xx.yy.2008)
3. Betreuungsbeginn: **01.11.2008**
4. Betreuungsende: **31.10.2010**
5. Der „**Mustervertrag zur Kindertagespflege**“ ist Bestandteil dieses Vertrages.

Jugendamt

Personensorgeberechtigte

Tagespflegeperson

\* Die genannte E-Mail Adresse dient nur zum Empfang einfacher Mitteilungen ohne Signatur und/oder Verschlüsselung.

Öffnungszeiten:

Montag und Dienstag 09:00 - 12:00 Uhr und 13:00 - 15:00 Uhr

Donnerstag 09:00 - 12:00 Uhr und 13:00 - 17:30 Uhr

Freitag 09:00 - 12:00 Uhr

Telefon: 03371 608-0

Telefax: 03371 608-9100

Bankverbindung:

Mittelbrandenburgische Sparkasse in Potsdam

BLZ: 160 500 00

Konto-Nr: 3633027598

BIC: WELADED1PMB

IBAN: DE86 1605 0000 3633 0275 98

Einzelne Beratungsdienste haben andere Öffnungszeiten. Diese erfahren Sie über die Telefonzentrale oder im Internet.

Sie können Ihr Anliegen nach Absprache mit dem Mitarbeiter auch Mo, Di, Mi, Do bis 19:00 Uhr und Fr bis 16:00 Uhr in der Kreisverwaltung erledigen.

Internet: <http://www.teltow-flaeming.de>



Kreisverwaltung Teltow-Fläming • Am Nuthefließ 2 • 14943 Luckenwalde

Dezernat II

**Amt für Jugend und Soziales / Jugend**

Dienstgebäude: Am Nuthefließ 2

Tagespflegeperson

Straße

OT Blankenfelde

15827 Blankenfelde-Mahlow

Auskunft: Herr Gruschka

Zimmer: A7-0-08

Telefon: 03371 608-3414

Telefax: 03371 608-9210

E-Mail: Peter.Gruschka@teltow-flaeming.de \*

Datum: 17. November 2021

Aktenz. : 51 15 03

## Vertrag über Kindertagespflege gemäß § 23 SGB VIII

1. Der Landkreis Teltow-Fläming nachfolgend „Jugendamt“ genannt  
Amt für Jugend und Soziales  
Am Nuthefließ 2  
14943 Luckenwalde

2. , nachf. „Personensorgeberechtigte“ gen.  
OT Blankenfelde  
15827 Blankenfelde-Mahlow  
Telefon privat:

3. Tagespflegeperson, nachfolgend „Tagespflegeperson“ genannt  
Straße  
OT Blankenfelde  
15827 Blankenfelde-Mahlow  
Telefon: 03379 204782

schließen den folgenden **Tagespflegevertrag vom**  
(Erstvertrag vom 25. September 2008)

1. Betreutes Kind: geb. , wohnhaft bei den Personensorgeberechtigten
2. Betreuungsumfang: **xx h/Woche** gemäß Rechtsanspruchsbescheid vom xx.yy.2008
3. Betreuungsbeginn: **01.11.2008**
4. Betreuungsende: **31.10.2010**
5. Der „**Mustervertrag zur Kindertagespflege**“ ist Bestandteil dieses Vertrages.

Jugendamt

Personensorgeberechtigte

Tagespflegeperson

\* Die genannte E-Mail Adresse dient nur zum Empfang einfacher Mitteilungen ohne Signatur und/oder Verschlüsselung.

Öffnungszeiten:

Montag und Dienstag 09:00 - 12:00 Uhr und 13:00 - 15:00 Uhr

Donnerstag 09:00 - 12:00 Uhr und 13:00 - 17:30 Uhr

Freitag 09:00 - 12:00 Uhr

Telefon: 03371 608-0

Telefax: 03371 608-9100

Bankverbindung:

Mittelbrandenburgische Sparkasse in Potsdam

BLZ: 160 500 00

Konto-Nr: 3633027598

BIC: WELADED1PMB

IBAN: DE86 1605 0000 3633 0275 98

Einzelne Beratungsdienste haben andere Öffnungszeiten. Diese erfahren Sie über die Telefonzentrale oder im Internet.

Sie können Ihr Anliegen nach Absprache mit dem Mitarbeiter auch Mo, Di, Mi, Do bis 19:00 Uhr und Fr bis 16:00 Uhr in der Kreisverwaltung erledigen.

Internet: <http://www.teltow-flaeming.de>



Kreisverwaltung Teltow-Fläming • Am Nuthefließ 2 • 14943 Luckenwalde

Dezernat II

**Amt für Jugend und Soziales / Jugend**

Dienstgebäude: Am Nuthefließ 2

Personensorgeberechtigte  
Straße  
OT Blankenfelde  
15827 Blankenfelde-Mahlow

Auskunft: Herr Gruschka  
Zimmer: A7-0-08  
Telefon: 03371 608-3414  
Telefax: 03371 608-9210  
E-Mail: Peter.Gruschka@teltow-flaeming.de \*  
Datum: 17. November 2021  
Aktenz. : 51 15 03

## Vertrag über Kindertagespflege gemäß § 23 SGB VIII

1. Der Landkreis Teltow-Fläming, vertreten durch den Landrat  
als örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe, nachfolgend „Jugendamt“ genannt  
Am Nuthefließ 2  
14943 Luckenwalde
2. , nachf. „Personensorgeberechtigte“ gen.  
  
OT Blankenfelde  
15827 Blankenfelde-Mahlow  
Telefon privat:
3. Tagespflegeperson, nachfolgend „Tagespflegeperson“ genannt  
Straße  
OT Blankenfelde  
15827 Blankenfelde-Mahlow  
Telefon: 03379 204782

schließen den folgenden **Tagespflegevertrag vom**  
(Erstvertrag vom 25. September 2008)

1. Betreutes Kind: geb. , wohnhaft bei den Personensorgeberechtigten
2. Betreuungsumfang: **xx h/Woche** gemäß Rechtsanspruchsbescheid vom xx.yy.2008
3. Betreuungsbeginn: **01.11.2008**
4. Betreuungsende: **31.10.2010**
5. Der „**Mustervertrag zur Kindertagespflege**“ ist Bestandteil dieses Vertrages.

Jugendamt

Personensorgeberechtigte

Tagespflegeperson

\* Die genannte E-Mail Adresse dient nur zum Empfang einfacher Mitteilungen ohne Signatur und/oder Verschlüsselung.

Öffnungszeiten:

Montag und Dienstag 09:00 - 12:00 Uhr und 13:00 - 15:00 Uhr

Donnerstag 09:00 - 12:00 Uhr und 13:00 - 17:30 Uhr

Freitag 09:00 - 12:00 Uhr

Telefon: 03371 608-0

Telefax: 03371 608-9100

Bankverbindung:

Mittelbrandenburgische Sparkasse in Potsdam

BLZ: 160 500 00

Konto-Nr: 3633027598

BIC: WELADED1PMB

IBAN: DE86 1605 0000 3633 0275 98

Einzelne Beratungsdienste haben andere Öffnungszeiten. Diese erfahren Sie über die Telefonzentrale oder im Internet.

Sie können Ihr Anliegen nach Absprache mit dem Mitarbeiter auch Mo, Di, Mi, Do bis 19:00 Uhr und Fr bis 16:00 Uhr in der Kreisverwaltung erledigen.

Internet: <http://www.teltow-flaeming.de>

## **Mustervertrag zur Kindertagespflege**

**Dieser Mustervertrag gilt nur in Verbindung mit einem konkret abgeschlossenen Vertrag über Kindertagespflege gemäß § 23 SGB VIII. Er ist Bestandteil dieses Vertrages.**

### **1. Betreuungsverhältnis**

1.1. Auf der Grundlage von § 23 SGB VIII i. V. mit § 18 Kita-Gesetz wird zur Förderung der Entwicklung und zum Wohle des betreuten Kindes dessen Betreuung in Kindertagespflege durch die Tagespflegeperson vereinbart.

1.2. Sämtliche organisatorische Fragen im Rahmen dieses Vertrages regeln die Personensorgeberechtigten und die Tagespflegeperson im gegenseitigen Einvernehmen.

1.3. Für die Bezahlung der Tagespflegeperson gilt die Richtlinie zur Vergütung der Kindertagespflege in der jeweils aktuellen Fassung.

1.4. Für die Kostenbeteiligung der Personensorgeberechtigten gilt die Gebührensatzung in der jeweils aktuellen Fassung. Darüber hinaus ist von den Personensorgeberechtigten der Zuschuss zur Versorgung des Kindes mit Mittagessen in Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen (Essengeld) an das Jugendamt zu entrichten. Pro Tag sind 2,00 €, pro Monat 42,00 € zu zahlen.

1.5. Vor Beginn der Betreuung findet die Eingewöhnung in Absprache zwischen den Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson statt.

### **2. Betreuungsort**

Das Kind wird in den Räumen der Tagespflegestelle betreut, sofern nichts anderes vereinbart wurde. Das Kind wird von den Personensorgeberechtigten zu den vereinbarten Zeiten dorthin gebracht und abgeholt.

### **3. Inhalt der Kindertagespflege gemäß § 22 SGB VIII**

3.1. Der Förderungsauftrag umfasst Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes und bezieht sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung des Kindes. Er schließt die Vermittlung orientierender Werte und Regeln ein. Die Förderung soll sich am Alter und am Entwicklungsstand, den sprachlichen und sonstigen Fähigkeiten, der Lebenssituation sowie den Interessen und Bedürfnissen des Kindes orientieren und seine ethnische Herkunft berücksichtigen.

3.2. Sämtliche Entscheidungen sollen in enger Abstimmung zwischen den Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson getroffen werden.

### **4. Gesundheitsvorsorge**

4.1. Die Personensorgeberechtigten haben der Tagespflegeperson vor Aufnahme des Kindes in die Tagespflegestelle ein ärztliches Attest vorzulegen, wonach ärztliche Bedenken gegen die vorgesehene Betreuung nicht bestehen.

4.2. Vorsorgeuntersuchungen, Impfungen und sonstige Arztbesuche obliegen den Personensorgeberechtigten.

4.3. In allen Räumen, die von Kindern benutzt werden können, besteht Rauch-, Alkohol- und sonstiges Drogenverbot.

4.4. Den Vertragspartnern ist bekannt, dass das zuständige Gesundheitsamt in Abstimmung mit der obersten Gesundheitsbehörde bei Auftreten von übertragbaren Krankheiten nach § 3 Bundesseuchengesetz bei Kindern oder Personal einer Kindertagespflegestelle die erforderlichen Maßnahmen veranlasst.

4.5. Bei einer Erkrankung oder sonstigen Verhinderung des Kindes benachrichtigen die Personensorgeberechtigten die Tagespflegeperson unverzüglich. Die Tagespflegeperson entscheidet, ob das Kind in ihrer Tagespflegestelle betreut werden kann. Nach ansteckenden Krankheiten soll ein ärztliches Attest bescheinigen, dass gegen die Rückkehr des Kindes in die Tagespflege keine Bedenken bestehen.

4.6. Medikamente darf die Tagespflegeperson dem Kind nur auf schriftliche Anordnung verabreichen. Dies gilt nicht für Notfälle. Auf die Medikamentenordnung des Landes Brandenburg wird hingewiesen.

## **5. Nichtinanspruchnahme durch die Personensorgeberechtigten**

5.1. Die Personensorgeberechtigten teilen der Tagespflegeperson rechtzeitig mit, wenn die Betreuung nicht in Anspruch genommen wird.

5.2. Der Anspruch auf die Betreuung erlischt, wenn sie länger als ein gleitender Monat nicht stattfindet. Die Personensorgeberechtigten können vor dem Ende des gleitenden Monats mit entsprechender Begründung beantragen, die Betreuung länger als einen Monat zu unterbrechen.

## **6. Verhinderung der Tagespflegeperson, Krankheit der Tagespflegeperson**

6.1. Tagespflegeperson und Personensorgeberechtigte stimmen erholungsbedingte Ausfallzeiten in der Tagespflege untereinander ab. Dabei soll berücksichtigt werden, dass die Tagespflegeperson an mindestens 26 Arbeitstagen im Kalenderjahr kein Kind zu betreuen hat.

6.2. Krankheitsbedingter Ausfall der Tagespflegeperson ist den Personensorgeberechtigten und dem Jugendamt unverzüglich anzuzeigen.

6.3. Das Jugendamt und die Tagespflegeperson bieten Unterstützung an, kurzfristig eine andere Betreuung zu vermitteln, sofern die Personensorgeberechtigten dies wünschen. Auf Antrag der Personensorgeberechtigten kann ein Ausweichvertrag für die Betreuung während der Ausfallzeiten geschlossen werden.

## **7. Informations- und Schweigepflicht**

7.1. Personensorgeberechtigte und Tagespflegeperson verpflichten sich, wichtige Informationen und Ereignisse, die das Kind betreffen, einander mitzuteilen.

7.2. Personensorgeberechtigte und Tagespflegeperson haben einen Anspruch auf Beratung durch das Jugendamt in allen Fragen der Tagespflege.

7.3. Personensorgeberechtigte und Tagespflegeperson verpflichten sich zur Verschwiegenheit gegenüber unbefugten Dritten bezüglich aller Informationen, die ihnen in Durchführung dieses Vertrages zur Kenntnis gelangen. Die Pflicht zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung des Tagespflegevertrages fort.

7.4. Die Vertragspartner sind gemäß § 8a SGB VIII verpflichtet, der für Kindertagesbetreuung zuständigen Stelle des Jugendamtes Mitteilung zu machen, wenn Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung vorliegen.

## **8. Zutrittsrecht**

Die Tagespflegeperson gewährt zuständigen Mitarbeitern des Jugendamtes die Besichtigung der Räumlichkeiten, in denen die Tagespflege stattfindet. Sie räumt insofern ein Zutrittsrecht ein. Der Hausbesuch kann ohne Anmeldung erfolgen. Die Unverletzlichkeit der Wohnung ist zu beachten.

## **9. Vertragsbeendigung**

9.1. Die Personensorgeberechtigten und die Tagespflegeperson sind berechtigt, den Vertrag mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende durch gleichzeitige schriftliche Information an die Vertragspartner zu kündigen. Die Frist beginnt mit dem Tag des Posteingangs beim Jugendamt. Das Jugendamt kann ausnahmsweise eine Kündigung zum Ende des gleitenden Monats ab Posteingang feststellen. Eine Ausnahme kann insbesondere vorliegen, wenn der Anlass für die Kündigung nicht eher bekannt war und der Kündigungsanlass unmittelbar eine Reaktion erfordert.

9.2. Das Jugendamt kann den Vertrag fristlos kündigen, falls bei Fortbestehen des Vertrages das Kindeswohl gefährdet wäre.

9.3. Änderungen des Rechtsanspruchs werden ohne weitere Erklärung einen Monat nach dem Bekanntwerden wirksam.

## **10. Schlussbestimmungen**

Jegliche Vertragsänderung bedarf der Schriftform. Weitere vertragliche Beziehungen zwischen den Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson, insbesondere finanzieller Art, sind ausgeschlossen.

Sofern Vertragsinhalte aktuellen höherrangigen Regelungen (z. B. SGB VIII, KitaG; ...) widersprechen, sind sie durch sinnentsprechende konforme Regelungen zu ersetzen. .

# Vereinbarung zur Eingewöhnung

gemäß Vertrag über die Kindertagespflege vom tt. Monat Jahr

betreutes Kind: ...

Geburtsdatum: ...

Tagespflegeperson:

Name: ...

Anschrift: ....  
OT Mahlow  
15831 Blankenfelde-Mahlow

Personensorgeberechtigte:

Name: ...

Anschrift: ....  
OT Mahlow  
15831 Blankenfelde-Mahlow

Vor Beginn der vertraglich geregelten Betreuung des oben genannten Kindes am ..... vereinbaren wir die Inanspruchnahme der Eingewöhnungszeit.

Zeitraum: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
Tagespflegeperson