

# **Betreuungsvertrag zwischen Personensorgeberechtigten und Kindertagespflegeperson**

Vertragsvorlage zur Förderung von Kindern in  
Kindertagespflege  
durch das Kreisjugendamt Merzig-Wadern  
gemäß dem  
Sozialgesetzbuch VIII

## Vertrag zwischen der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten

Zutreffendes bitte  ankreuzen!

### § 1 Personendaten

Folgender Vertrag wird zwischen folgenden Parteien geschlossen:

Vertragsunterzeichner (m/w/d), im Folgenden „Kindertagespflegeperson“ genannt

\_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_

Telefon Mobil \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

und

Vertragsunterzeichner (m/w/d), Personensorgeberechtigte(r) im Folgenden „Eltern“ genannt

PSB 1: \_\_\_\_\_, geb. am \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_

PSB 2: \_\_\_\_\_, geb. am \_\_\_\_\_

Weitere Anschrift<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ Mobil \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Folgendes Kind wird von der Kindertagespflegeperson im Rahmen der Kindertagespflege gem. SGB VIII aufgenommen:

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

Inhaber der elterlichen Sorge<sup>2</sup>:

- Eltern gemeinsam  
 alleinige elterliche Sorge bei:  KM  KV  
 Sonstige Person (Vormund etc.)

Liegt ein Verwandtschaftsverhältnis zwischen der Kindertagespflegeperson und dem von ihr zu betreuenden Kind vor:  ja  nein

<sup>1</sup> Auszufüllen, wenn die Personensorgeberechtigten nicht zusammenleben.

<sup>2</sup> Entsprechende Nachweise sind beizufügen: Negativattest, Sorgerechtserklärung, Gerichtsbeschluss

## **§ 2 Angaben zum Betreuungsverhältnis**

1. Wo wird das Kind betreut?

- Die Betreuung des Kindes erfolgt im Haushalt der Kindertagespflegeperson.  
 Die Betreuung des Kindes erfolgt im Haushalt der Personensorgeberechtigte(n).  
 Die Betreuung des Kindes findet in anderen, geeigneten Räumen statt.

2. Erhält das Kind ein Mittagessen während der Betreuungszeit? s. §4 Abs. 2 der Satzung (Hinweis: Ab sechs Stunden Betreuung am Tag muss ein Mittagessen vorgehalten werden.)

- Das Kind wird zwischen 11.00 – 13.30 Uhr an \_\_\_\_\_ Tagen / Woche betreut, eine Mittagspauschale ist fällig.  
 Das Kind wird vor 11.00 Uhr oder nach 13.30 Uhr betreut, eine Mittagspauschale ist nicht fällig.  
 Das Kind erhält im Einvernehmen beider Vertragspartner kein Mittagessen, aufgrund von \_\_\_\_\_

3. Werden im Rahmen der Betreuung regelmäßig Fahrten von der Kindertagespflegeperson übernommen? s. §3 Abs. 3d) der Satzung

- ja  
 nein

4. Besucht das Kind zusätzlich zur Kindertagespflege eine weitere Betreuung?

- Kindertageseinrichtung                       Nachschulische Betreuung  
 weitere Kindertagespflege                 keine weitere Betreuung

5. Die vorrangig gesprochene Sprache in der Familie ist \_\_\_\_\_

6. Pflegeerlaubnis der Kindertagespflegeperson

Die Kindertagespflegeperson verfügt über eine Erlaubnis nach § 43 SGB mit Gültigkeit bis zum \_\_\_\_\_.

## **§ 3 Einwilligung Dritter**

Die Kindertagespflegeperson versichert, dass sie von anderen Person, die ggf. in dem Haushalt leben, in welchem die Tagespflege stattfindet, das Einverständnis für die Durchführung der Kindertagespflege eingeholt hat.

Findet die Betreuung in einer angemieteten Räumlichkeit statt, versichert die Kindertagespflegeperson, dass sie die Einwilligung vom Vermieter eingeholt hat.

#### **§ 4 Erziehungsgrundsätze und Nachweise**

1. Die Kindertagespflegeperson übernimmt die Erziehung, Bildung, Betreuung und Versorgung des Kindes. Ihr wird die Aufsichtspflicht nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) für die Zeit der Betreuung übertragen. Sie übt eine selbständige Tätigkeit aus und ist nicht weisungsgebunden.
2. Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich, das Kind in jeder Form gewaltfrei zu erziehen.
3. Die Kindertagespflegeperson stellt den Eltern ihr schriftliches Konzept zur Verfügung.
4. Das jeweilige Kind wird seinem Alter und Entwicklungsstand entsprechend an Überlegungen und Entscheidungen beteiligt.
5. In regelmäßigen Abständen findet ein Austausch über alle Fragen, die die Betreuung, Bildung und Entwicklung des Kindes betreffen statt. Zur Sicherung der Teilhabe der Personensorgeberechtigten an der Entwicklung ihres Kindes finden regelmäßige Eltern bzw. Entwicklungsgespräche statt.
6. Das religiöse Bekenntnis des Kindes und seiner Familie ist zu berücksichtigen, besondere Ernährungs- und Erziehungsfragen sind mit den Personensorgeberechtigten abzusprechen.
7. Entsprechend der mit dem Kreisjugendamt Merzig-Wadern abgeschlossenen Vereinbarung gem. § 8a (4) SGB VIII vom \_\_\_\_\_ verpflichtet sich die Kindertagespflegeperson bei Bekanntwerden gewichtiger Anhaltspunkte für die Gefährdung eines von ihr betreuten Kindes eine Gefährdungseinschätzung vorzunehmen und dabei eine insoweit erfahrene Fachkraft beratend hinzuzuziehen. Die Erziehungsberechtigten sowie das Kind sind in die Gefährdungseinschätzung einzubeziehen, soweit hierdurch der wirksame Schutz des Kindes nicht in Frage gestellt wird.
8. Über Aufnahmen weiterer Tageskinder werden die Eltern von der Kindertagespflegeperson informiert. Die Eltern werden bei Vertragsabschluss über die Anzahl der betreuten Kinder informiert.
9. Die Kindertagespflegeperson verfügt über eine Ausbildung „Erste-Hilfe-am-Kind“. Die Kindertagespflegeperson verfügt über eine Qualifikation entsprechend § 23 Absatz 3 in Verbindung mit § 43 SGB VIII. Sie verpflichtet sich, mindestens 15 Stunden praxisbezogene Fortbildung im Jahr nachzuweisen.
10. Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich, die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen einzuhalten.
11. Die Eltern verpflichten sich vor Beginn der Betreuung der Kindertagespflegeperson eine ärztliche Bescheinigung (nicht älter als 14 Tage) über den Gesundheitszustand des Kindes auszuhändigen (Unbedenklichkeitsbescheinigung wie für Krippe und Kindertagesstätte).
12. Eltern, deren Kinder ab dem ersten Geburtstag in der Kindertagespflege betreut werden, müssen einen Nachweis über eine bestehende Masernschutzimpfung vorlegen. Dieser Nachweis muss der Kindertagespflegeperson vorgelegt werden.

**§ 5 Eingewöhnungsphase**

1. Zum Wohle des Kindes und zum gegenseitigen Kennenlernen zwischen den Eltern und der Kindertagespflegeperson wird eine Eingewöhnungsphase vereinbart.
  2. Die Kindertagespflege beginnt mit der Eingewöhnung. Die Eltern wurden über die Wichtigkeit der Eingewöhnungsphase informiert.
  3. Es wird keine Eingewöhnungszeit vereinbart, weil \_\_\_\_\_
- 

**§ 6 Regelung zur Betreuungszeit**

Für den Beginn des Betreuungsverhältnisses wird folgendes vereinbart:

Die Eingewöhnungszeit beginnt am: \_\_\_\_\_

Das Betreuungsverhältnis beginnt am: \_\_\_\_\_

endet am: \_\_\_\_\_  ist unbefristet

Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich, das Kind an folgenden Tagen und Zeiten zu betreuen<sup>3</sup>:

<b>Wochentage</b>	<b>von... Uhr</b>	<b>bis... Uhr</b>	<b>Stundenzahl</b>
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			
Sonntag			
<b>Gesamt</b>			

Abrechnung erfolgt monatlich mit Stundenzettel bei flexibler Arbeitszeit (oder zusätzliche Ferienbetreuung bei Schulkindern)

Zusatzpauschalen gemäß Satzung §3 (Besondere Betreuungszeiten, regelmäßige Fahrdienste, erhöhter pädagogischer Bedarf)

Grund: \_\_\_\_\_

Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, das Kind pünktlich zu bringen und abzuholen und Änderungen rechtzeitig mitzuteilen.

Längere Unterbrechungen des Betreuungsverhältnisses (über die Dauer von 28 Tagen hinaus) sind dem Kreisjugendamt Merzig-Wadern anzuzeigen.

---

<sup>3</sup> Eine zeitliche Verschiebung des eingetragenen Betreuungsumfangs (z.B. vom Nachmittag auf den Vormittag in Ferienzeiten) ist möglich und kann im Nachgang mittels Stundenzettel angezeigt werden.

## **§ 7 Tagespflegeentgelt und Aufwendungen**

### **Tagespflegeentgelt**

Die Kindertagespflegeperson erhält ein entsprechendes Entgelt vom örtlichen Jugendamt gemäß der **Satzung über Leistungen und Kostenbeiträge in der Kindertagespflege im Landkreis Merzig-Wadern vom 16.10.2023** in der jeweils geltenden Fassung. Gemäß §3 Absatz 2 dieser Satzung umfasst die laufende Geldleistung für Kindertagespflegepersonen den Betrag für die Anerkennung der Förderleistung und den Betrag für die Erstattung angemessener Sachkosten. Im Sachaufwand enthalten sind Nutzung Wohnraum (anteilige Miete), Frühstück, Imbiss/Getränke, Nutzung Mobiliar/Haushalt, Freizeit/Kultur, Pflege/Hygiene (außer Windeln). Windeln sind von den Erziehungsberechtigten zur Verfügung zu stellen.

### **Aufwendungen**

Gemäß § 4 Abs. 2 der Satzung über Leistungen und Kostenbeiträge in der Kindertagespflege im Landkreis Merzig-Wadern vom 16.10.2023 wird zur Förderung der Mittagsverpflegung pro Monat und Kind, das zwischen 11.00 Uhr und 13.30 Uhr betreut wird, an die Tagespflegeperson eine Mittagessenpauschale gezahlt.

**Die Mittagessenpauschale richtet sich in der Höhe nach der Anlage 1 der Satzung in ihrer aktuellen Fassung.**

Die Mittagessenpauschale ist von den Eltern gesammelt mit dem Elternbeitrag an den örtlichen Jugendhilfeträger zu zahlen und wird der Kindertagespflegeperson mit dem Pflegegeld von Seiten des Jugendhilfeträgers ausgezahlt.

Von Eltern, die Leistungen nach SGB II (Bürgergeld) oder SGB XII, Leistungen nach dem Wohngeldgesetz, Kinderzuschlag nach dem Bundeskindergeldgesetz oder Leistungen nach dem AsylbLG beziehen oder aufgrund einer Einkommensüberprüfung vom Elternbeitrag befreit sind, wird keine Mittagessenpauschale erhoben.

Ein entsprechender Bescheid mit Angabe des neuen Kostenbeitrages wird an alle Eltern versandt.

**Die Erhebung weiterer Elternbeiträge durch die Kindertagespflegeperson ist gemäß der Satzung ausgeschlossen!**

## **§ 8 Zahlungsmodalität bei öffentlich geförderter Tagespflege**

1. Das Entgelt ist monatlich vom zuständigen Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu zahlen. Der Träger der öffentlichen Jugendhilfe kann das Entgelt erst zahlen, wenn alle notwendigen Unterlagen vorliegen (Vertrag, Antrag auf Förderung, Geburtsurkunde, Sorgerechtsnachweis)
2. Der Träger der öffentlichen Jugendhilfe überweist das Entgelt auf folgendes Konto:

Kontoinhaberin: \_\_\_\_\_

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

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

3. Die Eltern verpflichten sich in Vorlage zu treten, wenn bei Betreuungsbeginn die vollständigen Unterlagen nicht vorliegen und somit ein Bewilligungsbescheid nicht erstellt werden kann.

### **§ 9 Urlaub und Ausfalltage bei geförderter Tagespflege**

Die Tagespflegeperson verfügt über einen Anspruch der Fortzahlung des Tagespflegeentgeltes von vier Wochen im Jahr betreuungsfreie Zeit (Urlaub), zwei Tagen für Fortbildung und von sechs Wochen bei krankheitsbedingtem Ausfall<sup>4</sup>, soweit kein Anspruch auf Kranken- oder Krankentagesgeld besteht. Den Antritt des Urlaubs und dessen Dauer hat die Tagespflegeperson den Erziehungsberechtigten frühzeitig, **mindestens jedoch zwei Monate vorher** anzukündigen. Der Urlaub bzw. die Ausfallszeit der Kindertagespflegeperson ist dem örtlichen Jugendamt zeitnah mitzuteilen.

es gelten zusätzlich folgende Vereinbarungen (z.B. unbezahlte Urlaubstage)

---

---

---

### **§ 10 Vertretungsregelung**

Die Kindertagespflegeperson nimmt am Vertretungsmodell des Landkreises Merzig-Wadern teil.

Die Kindertagespflegeperson wird ggf. vertreten durch (Vorname, Name, Anschrift und Telefonnummer der Vertretung):

---

---

---

<sup>4</sup> Den Eltern ist der Kostenbeitrag zu erstatten, sollte eine Vertretung nicht gewährleistet werden können, obwohl die Eltern oder die erkrankte Tagespflegeperson einen Vertretungsbedarf beim Kreisjugendamt geltend gemacht haben. Der Anspruch kann nicht rückwirkend geltend gemacht werden.

## **§ 11 Erkrankung des Tageskindes**

1. Bei einer ansteckenden oder fiebrigen Krankheit haben die Eltern die Betreuung zu übernehmen<sup>5</sup>.
2. Zwischen Kindertagespflegeperson und Eltern wird folgende Regelung bei Erkrankung des Tageskindes vereinbart:

---

---

3. Treten während der Betreuungszeiten beim Tageskind Anzeichen für eine schwer wiegende Erkrankung auf, ist die weitere Betreuung durch die Eltern oder der hierfür vorgesehenen Personen sicherzustellen.
4. Die Kindertagespflegeperson wird über für die Kindertagespflege relevante Erkrankungen und Beeinträchtigungen des Tageskindes informiert.
5. Bei einer längeren Erkrankung des Kindes (über die Dauer von 42 Tagen hinaus) wird die öffentliche Förderung eingestellt.
6. Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, die Eltern über während der Betreuungszeit entstandene Verletzungen und Krankheiten zu informieren. Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, die Eltern bei Notfällen unverzüglich telefonisch zu informieren.

**Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, in Notfällen in Eigeninitiative unverzüglich und selbstständig ärztliche Hilfe zu veranlassen (Kinderarzt, Notarzt, Krankenwagen etc.). Dazu wird der Kindertagespflegeperson die im Anhang dieses Vertrages befindliche schriftliche Vollmacht erteilt.**

- Arzttermine sind grundsätzlich von den Eltern wahrzunehmen.
- In Einzelfällen kann die Kindertagespflegeperson mit dem Tageskind einen Arzttermin wahrnehmen. Die Entscheidung liegt allein bei der Kindertagespflegeperson.

7. Die Kindertagespflegeperson darf in Absprache mit den Eltern und/ oder auf ärztliche Anordnung dem Kind/ den Kindern Medikamente verabreichen:  
 ja    nein  
 wird im Einzelfall von den Eltern und/oder dem Arzt bescheinigt.

---

<sup>5</sup> Die Eltern eines krankenversicherten Kindes haben ein Anrecht auf Krankengeld durch die Krankenkasse, wenn der Arbeitgeber keine Lohnfortzahlung gewährt und das Kind das 12. Lebensjahr noch nicht beendet hat (§ 45 SGB V). Zudem muss eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden. Daneben können Eltern vom Arbeitgeber ggf. von der Arbeit freigestellt werden.

## **§ 12 Haftung und Versicherung**

1. Der Kindertagespflegeperson obliegt die Aufsichtspflicht nach § 832 BGB, und sie haftet bei Verletzung ihrer Aufsichtspflicht kraft Gesetz.

Zur Aufsichtssituation in Bezug auf Bringen/ Abholen und Übergabe des Tageskindes wird Folgendes besonders vereinbart:

Die Aufsichtspflicht der Kindertagespflegeperson beginnt mit dem Weggang der Person, die das Kind gebracht hat und endet mit der Ankunft der Person, die das Kind abholt.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Die Kindertagespflegeperson hat aufgrund der übernommenen Aufsichtspflicht eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen, die diese Tätigkeit mitversichert/ ausschließlich versichert.

Die Versicherung ist bei folgendem Versicherungsträger/ über folgende Tagespflegeorganisation abgeschlossen:

\_\_\_\_\_

3. Bei einem Unfallschaden des Tagespflegekindes ist, wenn eine öffentliche Förderung vorliegt, die Unfallkasse des Saarlandes als Unfallversicherungsträger zuständig.
4. Die Kindertagespflegeperson ist pflichtversichertes Mitglied der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) und ist über diese unfallversichert.

## **§ 13 Zusammenarbeit zwischen Kindertagespflegeperson und Eltern**

1. Zum Wohl des Kindes verpflichten sich Kindertagespflegeperson und Eltern, dass sie zu einer intensiven vertrauensvollen Zusammenarbeit bereit sind.
2. Die Personensorgeberechtigten geben der Kindertagespflegeperson notwendige Informationen zur familiären Situation des Kindes.
3. Die Kindertagespflegeperson und die Personensorgeberechtigten besprechen alle für die Betreuung wesentlichen Punkte und planen wichtige Schritte gemeinsam (z.B. Sauberkeitserziehung).
4. Es wird vereinbart, dass mindestens alle \_\_\_\_\_ Wochen ein gemeinsamer Austausch über die Belange des Tageskindes stattfindet.
5. Die Personensorgeberechtigten und die Kindertagespflegeperson informieren sich wechselseitig über wichtige Vorkommnisse das Kind betreffend.
6. Die Personensorgeberechtigten achten darauf, dass täglich für ihr Kind genügend saubere Wechselkleidung, Regen- und Matschsachen, Hausschuhe und Schlafkleidung zum Wechseln sowie Windeln in der Kindertagespflegestelle vorhanden sind.

7. Der Fachdienst Kindertagespflege des Kreisjugendamtes Merzig-Wadern berät und begleitet Kindertagespflegepersonen und Eltern zu rechtlichen, pädagogischen und organisatorischen Fragen.
  
8. In Fragen des Kinderschutzes besteht für Kindertagespflegepersonen und Eltern die Möglichkeit der Beratung beim Bezirkssozialdienst des Kreisjugendamtes Merzig-Wadern, Bahnhofstraße 44, 66663 Merzig, Telefon: 06861 80 3130.  
In akuten Kindeswohlgefährdungen besteht für Eltern und Tagespflegepersonen die Möglichkeit mit dem Bereitschaftsdienst des Jugendamtes, Telefon: 06861 80 0 in Kontakt zu treten. Außerhalb der Öffnungszeiten des Jugendamtes können Eltern und Tagespflegepersonen sich an die örtliche Polizeidienststelle wenden.

### **§ 14 Erreichbarkeit**

Die Eltern sind in dringenden Fällen während der Betreuungszeiten unter folgender Adresse / Telefonnummer zu erreichen:

---

---

Sind die Eltern nicht erreichbar, sollen folgende Personen informiert werden:

---

---

---

### **§ 15 Abholen des Kindes**

Folgende Personen sind berechtigt, das Kind bei der Kindertagespflegeperson abzuholen (in Ausnahmefällen können die Eltern eine Person auch telefonisch benennen):

---

---

---

Ist die oben aufgeführte oder telefonisch genannte Person der Tagespflegeperson oder dem Kind nicht persönlich bekannt, kann sie verlangen, dass sich die Person entsprechend (z. B. durch einen Personalausweis) ausweist und ggf. die Herausgabe des Kindes verweigern.

### **§ 16 Transport des Kindes**

Die Tagespflegeperson oder eine von den Eltern beauftragte Person ist berechtigt, das Tagespflegekind angeschnallt und unter Berücksichtigung der Sicherheitsbestimmungen in ihrem Pkw zu transportieren.

**§ 17 Zusätzliche Vereinbarungen zwischen Eltern und Kindertagespflegeperson**

Folgende Verpflegung/Materialien wird/werden von den Eltern zur Verfügung gestellt:

---

---

**§ 18 Haustiere**

Im Haushalt der Kindertagespflegeperson befinden sich folgende Haustiere (bei Hunden bitte Rasse und Schulterhöhe angeben)

---

---

- Die Anwesenheit der/des Tiere/s während der Betreuungszeiten des Kindes wird akzeptiert.
- Sondervereinbarung: \_\_\_\_\_

---

**§ 19 Verschwiegenheitsverpflichtung, Persönlichkeitsrechte, Datenschutz**

Die Vertragsparteien verpflichten sich, gegenseitig alle für die Betreuung des Kindes wesentlichen Auskünfte zu erteilen.

Die Vertragsparteien verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die sich aus dem Vertrag ergeben, sowie den persönlichen Lebensbereich der anderen Vertragspartei Stillschweigen zu bewahren. Für das Betreuungsverhältnis relevante Informationen und Informationen zum Wohl des Kindes oder, wenn dieses in Gefahr ist, können bzw. müssen dem öffentlichen Jugendhilfeträger mitgeteilt werden. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.

Die Verwendung elektronischer Geräte zur Erfassung von persönlichen Daten (z.B. Überwachungskameras) oder solcher, die während ihrer Funktion persönliche Daten erfassen, in der Kindertagespflegestelle, ist nur nach vorheriger Einwilligung durch die Eltern zulässig.

Fotos des Kindes dürfen von der Kindertagespflegeperson nicht ohne Einwilligung der Eltern weitergegeben oder veröffentlicht werden. Für jede Veröffentlichung muss sich die Kindertagespflegeperson schriftlich das Einverständnis der Eltern einholen. Für eine Veröffentlichung im Internet oder elektronische Weitergabe ist eine gesonderte Einverständniserklärung erforderlich. Fotos zu Erinnerungszwecken, sowie zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation dürfen von der Tagespflegeperson angefertigt werden.

Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich zudem, neben der Einhaltung der allgemeinen Datenschutzvorschriften, die § 35 SGB I, §§ 62-65 SGB VIII in analoger Anwendung einzuhalten.

Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich, die im Rahmen der Kindertagespflege erhaltenen Daten nur zum Zwecke der Durchführung des Kindertagespflegeverhältnisses zu nutzen. Zudem verpflichtet sich die Kindertagespflegeperson die erhaltenen Daten geheim zu halten. Davon umfasst ist die

Verpflichtung, sicherzustellen, dass die Daten nur Befugten zugänglich sind oder nur an diese weitergegeben werden. Die Verpflichtung zur Geheimhaltung gilt auch nach Beendigung des vorliegenden Vertrages fort. Bei Einschaltung Dritter zur Verarbeitung der Daten verpflichtet sich die Tagespflegeperson diesem dieselben Pflichten aufzuerlegen.

## **§ 20 Beendigung des Vertragsverhältnisses**

1. In der Eingewöhnungsphase können beide Vertragsparteien ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und Nennung von Gründen **schriftlich** das Vertragsverhältnis kündigen. Zu viel gezahlte Leistungen müssen zurückgezahlt werden.
2. Die Vertragspartner verpflichten sich, die Beendigung des Betreuungsverhältnisses frühzeitig der anderen Vertragspartei und dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe mitzuteilen.
3. Zur Beendigung des Betreuungsverhältnisses bedarf es einer **schriftlichen Kündigung**. Damit wird nicht das Recht der Eltern eingeschränkt, sich jederzeit ihr Kind von der Kindertagespflegeperson aushändigen zu lassen.
4. Der Vertrag kann von jeder Vertragspartei mit einer Kündigungsfrist von \_\_\_\_\_ gekündigt werden.
5. Wenn das Einverständnis beider Vertragsparteien vorliegt, kann das Betreuungsverhältnis jederzeit beendet werden.
6. Bei grobem Verstoß ist eine fristlose Kündigung möglich. Eine fristlose Kündigung hat schriftlich zu erfolgen und der Grund der Kündigung ist unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
7. Bei Kündigung der vertraglichen Vereinbarungen haben beide Vertragsparteien die sich aus dem Vertrag noch ergebenden Leistungen zu erfüllen.

### **Wichtiger Hinweis:**

***Bei Wegfall der Voraussetzungen zur Förderung werden die Zahlungen des öffentlichen Trägers sofort eingestellt. Versäumte Kündigungsfristen werden nicht erstattet. Die Förderung findet nur so lange statt, wie das Kind tatsächlich durch die Kindertagespflegeperson betreut wird.***

## **§ 21 Schriftform**

Der Vertrag bedarf bei Änderungen und Ergänzungen der Schriftform. Änderungen und Ergänzungen müssen als solche ausdrücklich gekennzeichnet und von den Vertragspartnern unterzeichnet sein.

### **§ 22 Gerichtsstand**

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

### **§ 23 Rechtswahl**

Dieser Vertrag untersteht dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.

### **§ 24 Vertragsaushändigung bei öffentlicher Förderung**

Dieser Vertrag ist bei einem Antrag auf öffentliche Förderung dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe vorzulegen.

Ein Antrag auf öffentliche Förderung von Kindertagespflege gem. §§ 23, 90 Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII)

wird gestellt       wird nicht gestellt.

Ein Antrag auf Reduzierung des Kostenbeitrages für die Betreuung durch eine Kindertagespflegeperson gemäß §§ 23, 90 Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII)

wird gestellt       wird nicht gestellt.

Jede der Vertragsparteien hat eine schriftliche Ausfertigung dieses Vertrages erhalten.  
Die beigefügte Datenschutzinformation habe/n ich/wir zur Kenntnis genommen.

Ort \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Sorgeberechtigte<sup>6</sup>

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kindertagespflegeperson

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Sorgeberechtigte

<sup>6</sup> Bei gemeinsamer elterlicher Sorge müssen beide Elternteile den Vertrag unterschreiben

## **Datenschutzinformation nach Artikel 13, Artikel 14 DSGVO**

### **Antrag auf Förderung der Kindertagespflege und/ oder Reduzierung des Kostenbeitrags und Übertragung der Daten in das Kita-Portal**

**Verantwortlich** für die Datenerhebung und –verarbeitung ist das Kreisjugendamt Merzig-Wadern, Bahnhofstraße 44, 66663 Merzig, Telefon 06861 800, E-Mail: jugendamt@merzig-wadern.de.

Die behördliche **Datenschutzbeauftragte** ist unter vorgenannter Anschrift sowie unter [datschutzbeauftragte@merzig-wadern.de](mailto:datschutzbeauftragte@merzig-wadern.de), bzw. Tel. 06861 80 1135 zu erreichen.

### **Rechtsgrundlage**

Die Erhebung und Verarbeitung Ihrer Daten erfolgt auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit e Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), §§ 4 ff. Saarländisches Datenschutzgesetz (SDSG) in Verbindung mit §§ 61 ff. Sozialgesetzbuch VIII.

### **Verarbeitungszwecke**

Ihre Daten werden vom Landkreis Merzig-Wadern für folgende Zwecke benötigt:

1. Zur Prüfung und Bearbeitung Ihres Antrags auf Förderung und/ oder Reduzierung des Kostenbeitrags

Die Angabe der genannten personenbezogenen Daten, soweit im jeweiligen Formular vorgesehen, ist für die wirksame Antragsstellung erforderlich. Soweit Sie uns die erforderlichen Daten nicht übermitteln, können wir Ihren Antrag nicht bearbeiten.

2. Zur Übertragung der Daten in das Kita-Portal

Die Übertragung der genannten personenbezogenen Daten ist erforderlich, damit das Jugendamt den Rechtsanspruch auf frühkindliche Förderung in einer Tageseinrichtung oder in Kindertagespflege sicherstellen kann und die dazugehörige Bedarfsplanung vornehmen kann.

### **Kategorien von Empfängern der Daten**

Eine Datenweitergabe an Empfänger außerhalb des Landkreises Merzig-Wadern oder an andere Organisationseinheiten innerhalb der Kreisverwaltung erfolgt bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen an die wirtschaftliche Jugendhilfe des Landkreises Merzig-Wadern zum Zwecke der Sachbearbeitung. Darüber hinaus erfolgt die Weitergabe der Daten an die Entwicklungsplanung und das Kita-Portal zum Zwecke der Sicherstellung des Rechtsanspruchs auf frühkindliche Förderung in einer Tageseinrichtung oder in Kindertagespflege und der dazugehörigen Bedarfsplanung.

Eine Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten an ein Drittland außerhalb der Europäischen Union oder eine internationale Organisation ist nicht vorgesehen.

### **Datenerhebung bei anderen Stellen**

Im Rahmen der Sachbearbeitung erfolgt keine Datenerhebung bei anderen Stellen.

### **Löschung Ihrer personenbezogenen Daten**

Der Landkreis Merzig-Wadern wird Ihre Daten ausschließlich zur Erfüllung seiner mit der Antragsstellung, Bedarfsplanung und Sicherstellung des Rechtsanspruchs auf frühkindliche Förderung in einer Tageseinrichtung oder in Kindertagespflege verbundenen Aufgaben erheben, erfassen,

speichern, verarbeiten oder nutzen. Ihre Daten werden nach der Erhebung so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Ihre hiermit erhobenen personenbezogenen Daten werden im Rahmen der Bearbeitung Ihres Antrages auf Förderung der Kindertagespflege und/oder Reduzierung des Kostenbeitrages 5 Jahre nach Beendigung des Tagespflegeverhältnisses gelöscht.

Die im Kita-Portal zentral gespeicherten Daten werden wie folgt automatisch gelöscht:  
Anmeldungen und Belegungsinformationen des Vertragsabschlusses werden zum 01.08. des auf das Entlassdatum folgenden Kindergartenjahres aus dem Anmeldeportal gelöscht (Beispiel: Entlassdatum in der betreuenden Einrichtung: 31.07.2024; Datenlöschung im Anmeldeportal: 01.08.2024)

### **Ihre Rechte**

Sie haben unter den im Gesetz genannten Voraussetzungen folgende Rechte hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten:

- Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO)
- Recht auf Berichtigung oder Löschung (Art. 16, Art. 17 DSGVO)
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO)
- Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)

Wenn Sie in die Verarbeitung Ihrer Daten durch den Landkreis Merzig-Wadern durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

Sie haben zudem das Recht, sich bei einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns zu beschweren. Die Datenschutzaufsicht im Saarland wird wahrgenommen durch das Unabhängige Datenschutzzentrum Saarland ([www.datenschutz.saarland.de](http://www.datenschutz.saarland.de)).

### **Widerspruchsrecht**

Darüber hinaus haben Sie unter den in Art. 21 DSGVO genannten Voraussetzungen das Recht, jederzeit gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten Widerspruch einzulegen.