



(Stand: Oktober 2018)

## Kooperationsvertrag

*Zwischen:*

Frau / Herr: \_\_\_\_\_

geboren am: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

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

Telefon: \_\_\_\_\_

Mobil: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

im folgenden Tagespflegeperson genannt

*und*

### **Mobile Familie e.V.**

Moshammerstraße 1

85049 Ingolstadt

Tel: 0841-9939829-0

Fax: 0841-9939829-20

Mail: [info@mobile-familie.de](mailto:info@mobile-familie.de)

*wird folgender Kooperationsvertrag geschlossen:*

## **§ 1 Rahmenbedingungen**

- (1) Grundlage für diesen Vertrag sind die derzeit geltenden gesetzlichen Regelungen zur qualifizierten Kindertagespflege, insbesondere die § 1631 BGB, 22 ff. und § 43 SGB VIII i.V.m. den Art. 2 IV, 9,16,18ff. BayKiBiG sowie den Ausführungsverordnungen zum BayKiBiG.
- (2) Mobile Familie e.V. wurden die nicht hoheitlichen Aufgaben der zuständigen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Ingolstadt und dem Landkreis Neuburg/Schrobenhausen im Bereich der Kindertagespflege mittels eines Vertrages delegiert. Zu diesen Aufgaben zählt vorrangig die Vermittlung, Begleitung, Betreuung und Überprüfung der Tagespflegestellen.
- (3) Mit diesem Kooperationsvertrag zwischen Mobile Familie e.V. und der Tagespflegeperson soll die Durchführung aller delegierten Aufgaben, sowie die dadurch entstehenden Rechte und Verpflichtungen geregelt werden.

## **§ 2 Eignungsprüfung und Beantragung der Pflegeerlaubnis**

- (1) Die Pflegeerlaubnis, gemäß § 43 SGB VIII, ist Voraussetzung für die Vermittlung eines Kindes durch Mobile Familie e.V. Die Tagespflegeperson reicht ihren Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis zur Kindertagespflege zusammen mit allen notwendigen Attesten und Bescheinigungen bei Mobile Familie e.V. ein. Der Verein überprüft die Unterlagen und erstellt nach erfolgter Eignungsprüfung eine Stellungnahme für den Träger der öffentlichen Jugendhilfe.
- (2) Die Tagespflegeperson verpflichtet sich hiermit, an sämtlichen notwendigen Überprüfungen zur Feststellung der fachlichen, persönlichen und gesundheitlichen Eignung mitzuwirken. Sie erteilt Mobile Familie e.V. alle notwendigen Auskünfte, auch über Änderungen der Lebenssituation. Dies umfasst zum Beispiel schwerwiegende Erkrankungen, Todesfall in der Tagespflegefamilie oder familiäre Änderungen, wie beispielsweise eine Scheidung. Diese Regelung gilt auch nach Genehmigung der Pflegeerlaubnis.
- (3) Die Tagespflegeperson verpflichtet sich, Mobile Familie e.V. zur Prüfung der Eignung der Betreuungsräume und betreuungsrelevanten Außenflächen, alle dafür notwendigen Informationen und Zugänge zu gewähren. Ferner holt sie eigenverantwortlich alle bau- und zivilrechtlichen Genehmigungen zur Kindertagespflege in ihren privaten Räumen ein (dazu gehören die Zustimmung des Vermieters bzw. der Hauseigentümergeinschaft bzw. des Bauamtes). Sie erteilt Mobile Familie e.V. alle notwendigen Auskünfte.
- (4) Die Tagespflegeperson gewährt Mobile Familie e.V. zur räumlichen Eignungsprüfung, Zutritt zu allen Räumen und Bereichen, in denen Tagespflegekinder betreut werden bzw. sich während der Betreuung aufhalten.
- (5) Nach Erteilung der Pflegeerlaubnis erfolgt zur Überprüfung der fachlichen, persönlichen und räumlichen Eignung, mindestens ein Hausbesuch pro Jahr.
- (6) Die Hausbesuche können angemeldet oder unangemeldet erfolgen. Sie finden während der üblichen Betreuungszeit der Tagespflegeperson statt und können nicht verweigert werden. Verlauf und Ergebnis der Eignungsprüfung werden schriftlich protokolliert.
- (7) Die Tagespflegeperson versichert mit Vertragsunterzeichnung, kein Mitglied von Scientology, einer Sekte oder Organisation zu sein, die unter Beobachtung der Verfassungsschutzbehörde oder der Polizei steht bzw. verfassungsfeindliche, rassistische oder sonstige radikale Auffassungen vertritt.

### **§ 3 Aktenführung**

- (1) Die Tagespflegeperson erklärt mit Unterzeichnung, über ihre Rechte nach DS-GVO und BDSG und über die Rechtsgrundlagen für diese Datenerhebung, -speicherung und -verarbeitung aufgeklärt worden zu sein. Mit Vertragsunterzeichnung ist Mobile Familie e. V. unter Berücksichtigung des jeweils geltenden Datenschutzrecht (BDSG, DS-GVO) berechtigt, eine Akte zur Tagespflegeperson anzulegen und über die gesamte Vertragslaufzeit hinweg fortzuführen sowie hierdurch die Daten der Tagespflegeperson wie folgt zu erheben, zu speichern, zu verarbeiten und weiter zu geben.
- (2) In die Akte werden alle Angaben und Daten zur Tagespflegeperson und ihrer Betreuung aufgenommen, die erforderlich sind, um die Person und die Eignung der Tagespflegeperson, ihrer Räume und ihrer Betreuungstätigkeit zu beurteilen sowie das Tagesbetreuungsangebot inhaltlich korrekt einstufen zu können.
- (3) Dies sind insbesondere:
  - Angaben zur Person inkl. Geburtsort und -datum;
  - Staatsangehörigkeit, Religionszugehörigkeit, Fremdsprachen;
  - Aktuelle und erloschene Pflegeerlaubnisbescheide, Betreuungsverträge;
  - erweitertes Führungszeugnis, ärztliches Attest;
  - Infektionsschutzbelehrungen;
  - Referenzen, Aus- und Fortbildungsnachweise, Qualifizierungsnachweise;
  - Fragebogen, Lebensbericht, Praktikumsbericht und –beurteilung;
  - Eignungsüberprüfungsprotokolle, Hausbesuchsprotokolle;
  - Angaben über die von ihr betreuten Tagespflegekinder und der Sorgeberechtigten;
  - Meldungen;
  - Schriftverkehr mit oder über die Tagespflegeperson;
  - Sonstiges wie z.B. Betreuungsschwerpunkte, Vorhandensein von Haustieren; besondere Angebote und Kenntnisse etc.
- (4) Die Akte wird zudem in elektronischer Form geführt. Hierfür verwendet Mobile Familie e.V. eine Access-Datenbank. Mobile Familie e. V. stellt durch geeignete Maßnahmen sicher, dass sie vor dem Zugriff unbefugter Dritter oder vor schädigenden Außeneinwirkungen geschützt ist und dass die Unterlagen nicht unwiderruflich beschädigt oder zerstört werden.
- (5) Die Tagespflegeperson kann auf Antrag, in den Räumen von Mobile Familie e.V. Einsicht in Ihre Akte nehmen.
- (6) Mobile Familie e.V. ist berechtigt, dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe auf Anfrage Einblick in die Akte zu gewähren. Der Verein ist ebenso berechtigt, suchenden Eltern die Kontaktdaten der Tagespflegeperson (Name, Adresse, Betreuungsschwerpunkte, Kinderanzahl, etc.) weiter zu geben. Er ist berechtigt, unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Vorgaben, zur Erfüllung seiner Aufgaben und Pflichten Daten der Tagespflegeperson an staatliche Einrichtungen und Behörden weiter zu geben.
- (7) Nach Beendigung des Vertragsverhältnisses wird die Akte noch mind. 10 Jahre aufbewahrt.

### **§ 4 Beratung und Qualifizierung**

- (1) Mobile Familie e.V. ist verpflichtet, die Tagespflegeperson und die Sorgeberechtigten der von ihr betreuten Tagespflegekinder in allen rechtlichen, finanziellen und pädagogischen Fragen zu beraten, die mit der Kindertagespflege zusammenhängen.

- (2) Mobile Familie e.V. leistet weder der Tagespflegeperson, den Behörden noch den Sorgeberechtigten gegenüber eine einzelfallbezogene und verbindliche Rechtsberatung im Sinne des Rechtsdienstleistungsgesetzes. Jedwede rechtliche und steuerrechtliche Auskunft und Beratung ist rein allgemeiner Natur und erfolgt ohne Gewähr. Sie entbindet den Auskunftssuchenden nicht von der Verpflichtung, verbindliche Auskünfte von Berufsträgern einzuholen.
- (3) Mobile Familie e. V. organisiert und bietet die im BayKiBiG festgeschriebenen Angebote der Basisqualifizierung und der laufenden Weiterbildung an. Die Tagespflegeperson ist berechtigt an von ihr frei ausgewählten Kursen aus diesem Gesamtangebot teilzunehmen, soweit der gewünschte Kurs noch nicht ausgebucht ist
- (4) Die Tagespflegeperson wird über das jeweils aktuelle Fortbildungsangebot informiert. Das Programm ist zudem online auf der Web-Seite von Mobile Familie e.V. einsehbar.

## § 5 Vermittlung

- (1) Mobile Familie e.V. wird, die Tagespflegeperson bei Ihren Vermittlungsversuchen gegenüber Personensorgeberechtigten unterstützen, wenn von dieser gewünscht und die Parteien im Sinne des Vermittlungsangebotes zusammenpassen.
- (2) Sie ist berechtigt den anfragenden Sorgeberechtigten neben den Kontaktdaten der Tagespflegeperson, auch Informationen zu deren Betreuungsangebot und Besonderheiten (z.B. Fremdsprachen, Haustiere) weiterzugeben.
- (3) Mobile Familie e.V. übernimmt keine Gewähr über das Zustandekommen von Betreuungsverhältnissen.
- (4) Die Vermittlung erfolgt nur bei bestehender und vorliegender Pflegeerlaubnis und nur für die Anzahl der Kinder, die in derselben erlaubt sind. Die Tagespflegeperson verpflichtet sich, Personensorgeberechtigte über die Gruppengröße und Gruppenzusammensetzung, sowie über die Aufnahme eines neuen Betreuungskindes zu informieren.
- (5) Mobile Familie e.V. weist die Tagespflegeperson darauf hin, dass bei einem Verwandtschaftsverhältnis zwischen Tagespflegeperson und Tagespflegekind bis zum 3. Grad, keinerlei Förderung des Betreuungsverhältnisses nach dem BayKiBiG zulässig ist.
- (6) Die Tagespflegeperson verpflichtet sich eine Berufshaftpflichtversicherung abzuschließen.

## § 6 Betreuungszeiten und Ersatzbetreuung

- (1) Die Betreuungszeiten werden zwischen der Tagespflegeperson und Personensorgeberechtigten festgelegt und schriftlich in einem Betreuungsvertrag vereinbart. Der Antrag auf Förderung/ Buchungsbeleg muss Mobile Familie e.V. vor dem Beginn des Betreuungsverhältnisses vorgelegt werden.
- (2) Die Tagespflegeperson verpflichtet sich, die Kinder in der gebuchten Zeit vollumfänglich und höchstpersönlich zu betreuen.
- (3) Die Tagespflegeperson legt ihre betreuungsfreien Zeiten in Absprache mit den Personensorgeberechtigten eigenverantwortlich fest. Diese Zeiten sollten den Eltern und Mobile Familie e.V. am Jahresanfang mitgeteilt werden.
- (4) Die Tagespflegeperson wird von Mobile Familie e.V. über das lokal festgelegte Ersatzbetreuungsmodell informiert.
- (5) Bei Erkrankung der Tagespflegeperson sind die Eltern, die Ersatzbetreuung und Mobile Familie e.V. zu informieren. Dies gilt auch für die voraussichtliche Dauer der Erkrankung.

- (6) Da die Tagespflegeperson selbständig tätig ist, besteht kein Anspruch auf Fortzahlung der laufenden Geldleistung im Krankheitsfall bzw. bei sonstiger Abwesenheit. Derzeit gewährt der Träger der öffentlichen Jugendhilfe aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung, krankheits- und urlaubsbedingte und sonstige Fehlzeiten, von jährlich bis zu 30 Arbeitstagen (bei einer Betreuung von 5 Tagen/Woche). Betreut die Tagespflegeperson in einem geringeren Umfang, verringert sich die Anzahl der zulässigen Fehlzeiten entsprechend.

## § 7 Betreuungsort

- (1) Als Betreuungs-Ort wird vereinbart:

- Eigener Haushalt                      Anschrift: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- Großtagespflegestelle                  Name: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Anschrift: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- Springerin

- (2) Die Räume der Großtagespflegestelle sind angemietet und werden ausschließlich für die Kinderbetreuung genutzt. Die Tagespflegepersonen, die als feste Mitarbeiterinnen in der Großtagespflege arbeiten, sind Untermieter des Mietobjektes. In entsprechenden Untermietverträgen befinden sich weitere Regelungen und Details, die die Mietsache betreffen.
- (3) Änderungen des Betreuungsortes oder des Wohnortes der Tagespflegeperson sowie sonstige Änderungen der Wohnverhältnisse sind Mobile Familie e.V. unverzüglich mitzuteilen.

## § 8 Pflegegeld und Zusatzleistungen

- (1) Der zuständige Träger der öffentlichen Jugendhilfe zahlt an die Tagespflegeperson für jedes betreute Kind eine monatlich laufende Geldleistung entsprechend der gesetzlichen Vorschriften (SGB VIII, BayKiBiG). Die jeweilige Geldleistung wird vom Jugendhilfeausschuss festgelegt.
- (2) Das Pflegegeld wird jeweils zum Ersten Werktag im Monat im Voraus auf das Konto der Tagespflegeperson überwiesen:

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_ Bankinstitut: \_\_\_\_\_

IBAN-Nr: \_\_\_\_\_

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

Steuer-ID: \_\_\_\_\_

Der Anspruch auf Zahlung des Pflegegeldes entsteht mit dem Tag der Aufnahme des Tagespflegeverhältnisses.

- (3) Für die Erstattung der Kosten des Sachaufwands (§ 23 Abs. 2 Nr. 1 SGB VIII) wird

eine monatliche Pauschale je Kind und Betreuungszeit als angemessener Betrag gewährt.

- (4) Zusatzleistungen wie die Erstattung der Kosten für Kranken-, Pflege- und Unfallversicherung, sowie zur Altersvorsorge, können beim Träger der öffentlichen Jugendhilfe beantragt werden.
- (5) Tagespflegepersonen müssen die Einnahmen aus Ihrer selbständigen Tätigkeit steuerlich angeben.

## **§ 9 Schutz des Kindeswohls und Meldepflicht**

- (1) Die Tagespflegeperson ist gesetzlich verpflichtet, die von ihr betreuten Kinder vor jeglichem Schaden in ihrer Entwicklung durch Missbrauch, Vernachlässigung, körperliche oder seelische Gewalt zu bewahren und das Kindeswohl zu gewährleisten sowie durch eine pädagogisch angemessene Betreuung, Begleitung und Förderung zu wahren.
- (2) Sie verpflichtet sich hiermit ausdrücklich, Abstand von allen das Kindeswohl und die Entwicklung des Kindes gefährdenden und beeinträchtigenden Handlungen Abstand zu nehmen. Dies sind insbesondere die Ausübung von körperlicher und seelischer Gewalt, Misshandlungen, sexueller Missbrauch und sexuelle Gewalt oder Nötigung, körperliche und seelische Vernachlässigung, sowie herabwürdigende Handlungen.
- (3) Die Tagespflegeperson verpflichtet sich, Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung (z.B. Informationen über schädigende Handlungen und Vernachlässigung), die zur Wahrnehmung des Schutzauftrages nach §8a SGB VIII relevant sind, umgehend an Mobile Familie e.V. zu melden.
- (4) Sie verpflichtet sich, zur Abschätzung des Gefährdungsrisikos mit Mobile Familie e.V. sowie den im Zuständigkeitsbereich beauftragten Personen zusammenzuarbeiten und ihnen alle bei ihr vorhandenen Informationen über das betroffene Kind mitzuteilen.
- (5) Ferner bezieht die Tagespflegeperson die Personensorgeberechtigten und das Kind in altersgerechter Weise mit ein, soweit hierdurch der wirksame Schutz des Kindes nicht in Frage gestellt wird.

## **§ 10 Informationsaustausch, Datenschutz und Vertraulichkeit**

- (1) Beide Vertragsparteien unterliegen dem Datenschutz und der Vertraulichkeitsverpflichtung. Sie sind daher verpflichtet Dritten gegenüber Stillschweigen über Informationen dieses Vertragsverhältnis, über die betreuten Tagespflegekinder und die Familien zu wahren. Dies gilt auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.
- (2) Die Vertraulichkeitsverpflichtung der Vertragsparteien gilt gem. §8a, 43 SGB VIII nicht gegenüber dem zuständigen Träger der öffentlichen Jugendhilfe sowie gegenüber Finanzbehörden und Gerichten.

## **§ 11 Zusammenarbeit und Fortbildung**

- (1) Die Tagespflegeperson verpflichtet sich zur engen Zusammenarbeit mit Mobile Familie e.V. Dazu gehören z. B. die Beratung über besondere Entwicklungen eines Tagespflegekindes, persönliche und sonstige Veränderungen (z.B. Erkrankungen, neuer Partner, Haustiere.), regelmäßige Praxisaustauschtreffen, sowie die Teilnahme an den Fortbildungsveranstaltungen (jährlich mind. 15 Unterrichtseinheiten).

- (2) Die Organisation der laufenden Fortbildungsveranstaltungen erfolgt durch Mobile Familie e.V. im Rahmen und auf Grundlage der gesetzlichen Regelungen. Etwaige anfallende Kosten hierfür trägt die Tagespflegeperson.

## § 12 Vertragsdauer

- (1) Vertragsbeginn ist der \_\_\_\_\_
- (2) Der Vertrag ist auf unbestimmte Zeit geschlossen, kann jedoch mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen zum Monatsende von beiden Parteien gekündigt werden.
- (3) Eine außerordentliche Kündigung ist nur bei Vorliegen von schwerwiegenden Gründen zulässig und muss unter Angabe der Gründe erfolgen.
- (4) Die Kündigung bedarf der Schriftform. Der Erhalt der Kündigung ist schriftlich zu bestätigen.
- (5) Mobile Familie e.V. behält sich das Recht zur außerordentlichen Kündigung vor, wenn der Tagespflegeperson die Pflegeerlaubnis rechtskräftig entzogen oder nicht wieder erteilt wurde.

## § 13 Schlussbestimmungen

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.
- (2) Soweit die Bestimmungen nicht Vertragsbestandteil geworden oder unwirksam sind, bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam; ist dies nicht möglich, so richtet sich der Inhalt des Vertrages nach den gesetzlichen Vorschriften.
- (3) Eine Kopie der Kooperationsvereinbarung erhält der zuständige Träger der öffentlichen Jugendhilfe.
- (4) Die Tagespflegeperson ist damit einverstanden, dass andere Tagespflegepersonen, die bei Mobile Familie e.V. registriert sind, ihre Kontaktdaten (Name, Adresse, Telefonnummer, Emailadresse) erhalten. Dies dient der Vernetzung und dem Austausch untereinander. Das Einverständnis kann jederzeit, ohne Angabe von Gründen, schriftlich widerrufen werden.

---

Ort, Datum

---

Mobile Familie e.V.

---

Tagespflegeperson