

Kooperationsvereinbarung zur Regelung der Ersatzbetreuung und Begleitung

Ersatztagespflege - Stützpunkt

zwischen Tagespflegeperson (TPP) Frau/Herr	und der Ersatztagespflegeperson (ETP) Frau/Herr
Adresse der Tagespflegestelle	Adresse des Stützpunktes
Telefon:	Telefon:
E-Mail:	E-Mail:

Beginn der Zusammenarbeit:

1. Die oben genannte Ersatztagespflegeperson übernimmt ab oben genanntem Zeitpunkt im genannten Stützpunkt die Vertretung für Urlaubs-, Krankheits- und Fortbildungszeiten der Tagespflegeperson und deren Begleitung.
2. Vor Beginn der Kooperation erfolgt eine Abstimmung über fachlich - inhaltliche Schwerpunkte und Zielsetzungen der pädagogischen Arbeit entsprechend der jeweiligen Konzeption. Gegenseitige Akzeptanz und ein Vertrauensverhältnis stellen die Grundlage für eine gelingende Kooperation zur Ersatzbetreuung dar.
Ein regelmäßiger Fachaustausch zwischen Tages- und Ersatztagespflegeperson wird vorausgesetzt.
3. Die Tagespflegeperson verpflichtet sich, die Ersatztagespflegeperson in die Verträge mit den Eltern mit aufzunehmen und die Eltern vor bzw. bei Vertragsabschluss über die Ersatztagespflege zu informieren. Bei bereits bestehenden Verträgen erfolgt ein Nachtrag zur Ersatztagespflege.
4. Zur Organisation der Ersatzbetreuung werden die Eltern der Ersatztagespflegeperson ein Datenblatt sowie eine Einverständniserklärung zur Ersatzbetreuung ausfüllen.
5. Die Ersatztagespflegeperson organisiert vierteljährlich ein Treffen mit den durch sie begleiteten Tageseltern für die Planung des Urlaubs, für gegenseitige Absprachen und pädagogischen Austausch. Urlaubs- und Fortbildungstage sind durch die Ersatzperson mit den Tageseltern abzustimmen und gegenseitig bekannt zu machen.
Sowohl Ersatztagespflegepersonen als auch Tagespflegepersonen haben Anspruch auf 26 Tage Urlaub, 5 Fortbildungstage sowie 14 bezahlte Krankheitstage im Jahr.

6. Bei nicht geplanten Überschneidungen (z. B. Urlaub und Krankheit) wird gemeinsam nach einer Lösung gesucht, die sich am Einzelfall und den Bedürfnissen der Kinder orientiert. In diese Bemühungen werden die Eltern und bei Bedarf die Beratungs - und Vermittlungsstelle einbezogen.

7. Die Ersatztagespflegeperson sowie die Räumlichkeiten des Stützpunktes sollten den Eltern und Kindern vor der ersten Ersatzbetreuung bekannt sein. Die Ersatztagespflegeperson unterstützt die Tagespflegeperson bei der Gestaltung der Erziehungspartnerschaft mit den Eltern.

8. Am Begleittag unterstützt die Ersatzperson die Tagespflegeperson bei ihrer Tätigkeit. Beide fördern gemäß Vereinbarung mit der Landeshauptstadt Dresden (LHD), (§ 23 Abs. 4 SGB VIII in Verbindung mit § 3 Absatz 3 SächsKitaG) bestmöglich die Bildung und Entwicklung der Kinder. Pro 5 Tage - Woche sollten mindestens 16 Begleitstunden durch die ETP geleistet werden.

9. Für Zeiten der Ersatzbetreuung entfallen die Begleittage. Fallen in einer Woche weniger als 5 Tage Ersatzbetreuung an, sind für die verbleibenden Tage anteilig Begleitstunden (X) zu leisten.

Die Stunden sind anteilig nach folgender Formel zu berechnen:	$X = \frac{16 \text{ h} \times \text{verbleibende Tage}}{5 \text{ Tage}}$
---	---

Diese sind sinnvoll und nach Absprache unter den zu begleitenden Tagespflegestellen aufzuteilen.

Die Begleitung erfolgt gemäß der Absprache jeweils

10. Mindestens einmal im Monat sollte ein Stützpunkttag stattfinden. An diesem findet die Betreuung der Tageskinder ganztägig, unter Anwesenheit der Tagespflegeperson und der Ersatztagespflegeperson, im Stützpunkt statt.

11. Ersatzbetreuung hat stets Vorrang vor Begleitung.

12. Die Aufsichtspflicht liegt am Begleitungstag bei der Tagespflegeperson. Eine Übertragung der Aufsichtspflicht auf die Ersatztagespflegeperson ist ausgeschlossen.

13. Alle Informationen, die die Ersatzperson über Kinder, Eltern und Tagespflegeperson erhält, sind vertraulich und unterliegen der Schweigepflicht.

14. Die Ersatzperson legt eine Quartals - Statistik über die Ersatzbetreuungszeiten (von/bis, Name des Kindes, Grund der Ersatzbetreuung, z. B. Urlaub, Krankheit oder Fortbildung der TPP) und Begleitzeiten an und lässt diese von den Tagespflegepersonen unterschreiben. Diese Statistik wird bei der Beratungs - und Vermittlungsstelle eingereicht.

15. Im Krankheitsfall informiert die Tagespflegeperson die Beratungs - und Vermittlungsstelle.

16. Eine Beendigung der Zusammenarbeit zwischen Ersatzperson und Tagespflegeperson kann spätestens am 10. des Vormonats zum Ende des Folgemonats erfolgen. Hierbei sind die Bedürfnisse der Kinder und Eltern unbedingt zu beachten. Bei Abweichung von der Kündigungsfrist bedarf es eines moderierten Gespräches mit den Beteiligten in der Beratungs – und Vermittlungsstelle.

17. Die Eingewöhnung neuer Kinder erfolgt im allgemeinen durch die TPP.

18. Ersatztagespflege kann bei Bedarf auch für andere Tagespflegestellen erfolgen. Dies ist im Vorfeld mit der Beratungs – und Vermittlungsstelle abzustimmen. In diesem Fall sind Vereinbarungen zur Ersatzbetreuung auszufüllen und einzureichen.

19. Die Ersatzperson reicht jährlich, immer bis Ende März des Folgejahres, eine Dokumentation in der Beratungs – und Vermittlungsstelle ein. Mit der Dokumentation wird das pädagogische Handeln reflektiert. Die Dokumentation kann im kollegialen Austausch mit begleiteten Tagespflegepersonen entstehen. Aus Datenschutzgründen werden die Namen der Kinder nicht genannt.

20. Sonstige Vereinbarungen:

.....
Datum/Unterschrift Ersatztagespflegeperson

.....
Datum/Unterschrift Tagespflegeperson

Die Beratungs - und Vermittlungsstelle erhält eine Kopie der Kooperationsvereinbarung zur Kenntnisnahme.