

## Antrag gemäß § 90 Abs. 4 SGB VIII auf Übernahme der laufenden Geldleistung für Tagespflege

für das Kind/die Kinder:	1. Kind	2. Kind
Name, Vorname		
Geburtsdatum		
Geburtsort		
Staatsangehörigkeit		
Sprache	spricht vorwiegend deutsch <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	spricht vorwiegend deutsch <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Anschrift (wenn abweichend vom Antragsteller)		
Besuch von Kinderkrippe, Kindergarten oder Schule	<input type="checkbox"/> Kind besucht _____ Kinderkrippe, Kindergarten in _____ seit / ab _____ <input type="checkbox"/> Kind besucht die Schule seit / ab _____	<input type="checkbox"/> Kind besucht _____ Kinderkrippe, Kindergarten in _____ seit / ab _____ <input type="checkbox"/> Kind besucht die Schule seit / ab _____
Sorgerecht: - wenn die Eltern <u>nicht verheiratet sind</u> , dann muss ein Sorgerechtsnachweis vorgelegt werden (gemeinsame Sorgeerklärung oder Alleinsorgeerklärung); - wenn die Eltern <u>geschieden sind</u> , dann Sorgerechtsnachweis (Scheidungsurteil); - bei <u>verheirateten und zusammenlebenden Eltern</u> entfällt die Vorlage eines Sorgerechtsnachweis	<input type="checkbox"/> alleinige elterliche Sorge bei Antragsteller(in) <input type="checkbox"/> gemeinsame elterliche Sorge <i>Die Geburtsurkunde des Kindes (Kopie) muss immer vorgelegt werden!</i>	<input type="checkbox"/> alleinige elterliche Sorge bei Antragsteller(in) <input type="checkbox"/> gemeinsame elterliche Sorge
es wurden bereits Leistungen nach dem SGB VIII in Anspruch genommen:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, vom Jugendamt _____ für die Zeit vom _____ bis _____	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, vom Jugendamt _____ für die Zeit vom _____ bis _____
Eltern:	Antragsteller(in)	anderer Elternteil
Name, Vorname		
Geburtsname		
Geburtsdatum		
Geburtsort		
Sprache	spricht vorwiegend deutsch <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	spricht vorwiegend deutsch <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Staatsangehörigkeit		
Ausländische Herkunft eines Elternteils (nicht Staatsangehörigkeit)	<input type="checkbox"/> ja _____ Herkunftsland bitte eintragen <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja _____ Herkunftsland bitte eintragen <input type="checkbox"/> nein
Familienstand		
Anschrift		
Telefonnummer		
E-Mail-Adresse		
Arbeitgeber (Name und Anschrift)		

**Tagespflegeperson:**

Name:

Vorname:

Tel.-Nr.:

Straße:

PLZ, Ort:

Bank:

BIC:

IBAN:

Sind Sie mit der Tagespflegeperson verwandt?

 nein  ja, \_\_\_\_\_  
(Verwandtschaftsverhältnis)

Werden von der Tagespflegeperson noch andere Kinder betreut?

 nein  ja, \_\_\_\_\_

Beginn der Betreuung: \_\_\_\_\_ Ende der Betreuung: \_\_\_\_\_

Hat eine Organisationsphase (Kennenlernphase) stattgefunden?

 nein  ja, ab wann \_\_\_\_\_ Stundenumfang \_\_\_\_\_

Ersatzbetreuung wird durchgeführt von: \_\_\_\_\_

**Buchungszeiten:***(Bitte die genauen Uhrzeiten der Betreuung tageweise eintragen)*

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
von							
bis							

**Zusätzliche Bemerkung :**

Bestätigung durch Tagespflegeperson, dass die oben aufgeführten Zeiten korrekt sind.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Tagespflegeperson**Gründe für die Betreuung durch eine Tagespflegeperson:**\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A) Einkommensunabhängige Berechnung

- Der Teilnahmebeitrag wird anhand der täglichen/wöchentlichen Buchungszeit (vgl. Informationsblatt) festgelegt

**oder:**

B) Einkommensabhängige Berechnung

- Arbeitsvertrag
  - Arbeitszeitenbestätigung von den Eltern bzw. des sorgeberechtigten Elternteils
  - Stundenplan Schule
  - Kindergartenbuchungsbestätigung
  - Einkommen monatlich (Nachweise bitte beifügen)
- z. B. Arbeitsverdienst, Arbeitslosengeld, Kindergeld, Unterhalt, Wohngeld, Waisenrente usw.

- 
- Notwendige Aufwendungen/Belastungen (Nachweise bitte beifügen)  
z. B. Arbeitsmittel, Unterhaltsleistungen, Miete, Hauslasten, usw.

- 
- Versicherungen  
z. B. Kranken-, Unfall-, Haftpflicht-, Hausratversicherung, usw.

- 
- weitere Personen im Haushalt der Antragsteller

**Name, Vorname, Geburtsdatum**

**Einkommen monatlich**

Ich erkläre hiermit, dass vorstehende Angaben in allen Punkten wahr und vollständig sind. Ich weiß, dass wissentlich falsche Angaben oder das vorsätzliche Verschweigen von rechtserheblichen Tatsachen im Sinne des § 263 StGB strafbar sind und verfolgt werden können. **Für alle Einkommen und Ausgaben sind Belege beigefügt.** Ich verpflichte mich, wesentliche Änderungen in den Einkommens- und/oder Familienverhältnissen dem Sachgebiet Familie, Jugend, Bildung beim Landratsamt Pfaffenhofen a. d. Ilm unverzüglich mitzuteilen.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift von der  
sorgeberechtigten Mutter

\_\_\_\_\_  
Unterschrift von dem  
sorgeberechtigten Vater

**(Bei alleiniger elterlicher Sorge ist die Unterschrift des sorgeberechtigten Elternteils erforderlich.)**

**Bitte dem Antrag unbedingt folgende Unterlagen beifügen:**

- **Geburtsurkunde des Kindes (Kopie)**
- ggf. Sorgerechtsnachweis

# Merkblatt

Beiliegender Antrag ist komplett auszufüllen, bei alleiniger elterlicher Sorge vom sorgeberechtigten Elternteil und bei gemeinsamer elterlicher Sorge von **beiden** Elternteilen **unterschrieben und mit folgenden Unterlagen wieder einzureichen: Geburtsurkunde des Kindes (Kopie)**

Zur Prüfung der Übernahme von Teilnahmebeträgen für Tagespflege sind vorzulegen:

## A) Bei einer einkommensunabhängigen Berechnung

Der Teilnahmebeitrag wird anhand der täglichen/wöchentlichen Buchungszeit (vgl. Informationsblatt) festgelegt.

## B) Bei einer einkommensabhängigen Berechnung

Der Teilnahmebeitrag wird anhand der Buchungszeit ggf. ganz oder teilweise erlassen, wenn die Belastung den Eltern nicht zuzumuten ist.

- Arbeitsvertrag (bei Zusammenwohnen der Eltern von beiden Elternteilen)
- Bescheinigung Ihres Arbeitgebers über Ihre wöchentliche Arbeitszeit, wobei auch die tägliche Arbeitszeit Uhrzeit von Beginn und Ende) zu bescheinigen ist (bei Zusammenwohnen der Eltern von beiden Elternteilen)
- Stundenplan der Schule
- Bestätigung der Buchungszeiten im Kindergarten

### **Einkommen:**

- Nachweise der letzten 12 Monate (z. B. Lohn-/Gehaltsabrechnungen, Leistungsbescheide über Arbeitslosengeld I oder Arbeitslosengeld II, Arbeitsgemeinschaft, etc.)
- Kindergeldnachweis (z. B. aktueller Kontoauszug)
- Unterhaltsleistungen (Ehegatten-, Kindesunterhalt, Unterhaltsvorschussleistungen)
- Renteneinkünfte
- sonstige Einkünfte

### **Belastungen:**

- Mietvertrag; die Höhe der Kaltmiete muss ersichtlich sein, ansonsten Bestätigung vom Vermieter, einschließlich Kontoauszug aus dem Mietbelastung ersichtlich ist
- Sollten Sie Wohngeld oder Lastenzuschuss beantragt haben oder derzeit beziehen, bitte auch einen Nachweis über deren Höhe beilegen
- Nachweis über monatliche Fahrtkosten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte (Entfernungskilometer/benutztes Verkehrsmittel)
- Nachweis über monatliche Beiträge zu privaten Kranken-, Unfall-, Sterbegeld-, Haftpflicht-, Hausrat-, Einbruch-, Diebstahl-, Feuer-, Wasserschäden, Glasbruch- und Berufsunfähigkeitsversicherung (nur wenn Beruf das erfordert).  
Hierzu muss die jeweilige Police **und ein aktueller Kontoauszug** eingereicht werden.
- Gegebenenfalls besondere Belastungen, z. B. Darlehen.  
Hier muss angegeben werden, für welchen Zweck das Darlehen aufgenommen wurde.  
Außerdem benötigen wir den Darlehensvertrag, aufgeschlüsselt in Zins- und Tilgungsbetrag **und einen aktueller Kontoauszug über die Abbuchung.**

Es genügt, wenn Sie uns Kopien vorlegen.  
Eingereichte Originalbelege reichen wir nach Prüfung zurück.

## **Bitte dieses Blatt an die Tagespflegeperson weiterleiten.**

Von der Pflegeperson werden noch folgende Unterlagen - falls vorhanden - benötigt:

- Nachweis der Unfallversicherung bei der Berufsgenossenschaft und der Beitragshöhe zur Unfallversicherung (Police und Kontoauszug über Abbuchung vorlegen)
- Nachweis zur Alterssicherung, z. B. Riester Rente, bzw. sonstige zur Altersabsicherung abgeschlossene Verträge (Police und aktueller Kontoauszug über Abbuchung vorlegen)
- Betreuen Sie noch andere Kinder?  
Wenn ja, Anzahl und Namen der Kinder mitteilen. Außerdem benennen Sie bitte, ob die o. g. Beträge bereits bei anderen Kindern bezahlt werden und an welchen Tagen mit Uhrzeitangabe sich die Betreuungszeiten überschneiden.

Bitte die Unterlagen/Mitteilungen zeitnah an das Landratsamt Pfaffenhofen, Sachgebiet Familie, Jugend, Bildung, Postfach 14 51, 85264 Pfaffenhofen, schicken.

Ansonsten gehen wir davon aus, dass o. g. Unterlagen nicht vorhanden sind bzw. die gestellten Fragen nicht zutreffen.

### **Hinweis:**

Wer Kinder außerhalb ihrer Wohnung in anderen Räumen während des Tages mehr als 15 Stunden wöchentlich gegen Entgelt länger als drei Monate betreuen will (Tagespflegeperson), bedarf der Erlaubnis (§ 43 Abs. 1 SGB VIII).

Wer ohne die nach § 43 Abs. 1 SGB VIII erforderliche Erlaubnis Kinder oder Jugendliche betreut oder ihnen Unterkunft gewährt, begeht eine Ordnungswidrigkeit die mit einer Geldbuße geahndet werden kann (§ 104 Abs. 1 Nr. 1 und Nr. 2 SGB VIII).

**Landratsamt Pfaffenhofen**  
**- Familie, Jugend, Bildung -**  
**Hauptplatz 22**  
**85276 Pfaffenhofen**

**Ansprechpartner:**  
**Buchstaben A - F + W:** Andrea Wendl,  
Telefon: 08441/27-384  
**Buchstaben G - R:** Birgit Brummer,  
Telefon: 08441/27-229  
**Buchstaben S - V, X - Z :** Angelika Kiermeier,  
Telefon: 08441/27-169

## Informationsblatt für Eltern zur Buchung einer Tagespflegeperson

### Finanzielle Verpflichtung der Eltern/Sorgeberechtigten

#### Teilnahmebeitrag

Für die Kinderbetreuung ist monatlich (rückwirkend zum Ende eines jeden Kalendermonats) ein Teilnahmebeitrag zu entrichten. Die Höhe des Teilnahmebeitrags hängt von der Anzahl der wöchentlichen Betreuungsstunden ab. Jede Änderung der Betreuungsstunden sowie die Beendigung des Betreuungsverhältnisses ist dem Landratsamt Pfaffenhofen, Sachgebiet Familie, Jugend, Bildung, umgehend mitzuteilen und führt zu einer Anpassung des Teilnahmebeitrags.

Über die Höhe des Teilnahmebeitrags wird ein schriftlicher Bescheid vom Landratsamt Pfaffenhofen erlassen.

Derzeit sind folgende Teilnahmebeiträge festgelegt:  
(Stand Januar 2015)

Buchungszeit		Teilnahmebeitrag der Eltern monatlich
täglich	wöchentlich	
bis 2 Stunden	10 Stunden	70,00 €
> 2 - 3 Stunden	15 Stunden	100,00 €
> 3 - 4 Stunden	20 Stunden	130,00 €
> 4 - 5 Stunden	25 Stunden	160,00 €
> 5 - 6 Stunden	30 Stunden	190,00 €
> 6 - 7 Stunden	35 Stunden	220,00 €
> 7 - 8 Stunden	40 Stunden	250,00 €
> 8 - 9 Stunden	45 Stunden	280,00 €
> 9 -10 Stunden	50 Stunden	310,00 €

Für einkommensschwache Familien besteht die Möglichkeit beim Landratsamt Pfaffenhofen, Sachgebiet Familie, Jugend, Bildung, einen Antrag auf Erlass bzw. Teilerlass des Teilnahmebeitrags zu stellen. Ich erhalte/beantragte Arbeitslosengeld II nach dem Sozialgesetzbuch II (SGB II), Sicherung zum Lebensunterhalt, Grundsicherung im Alter oder Erwerbsminderung nach dem Sozialgesetzbuch XII (SGB XII), Asylbewerberleistungen nach §§ 2 und 3 Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG), Kinderzuschlag nach dem Wohngeldgesetz (WoGG).

Eine Förderleistung kann grundsätzlich **frühestens ab dem Monat gewährt werden, in welchem der Antrag beim Landratsamt Pfaffenhofen, Sachgebiet Familie, Jugend, Bildung, eingegangen ist.**

Förderfähige Kindertagespflege liegt vor, wenn folgende Kriterien gegeben sind:

- die Betreuungszeit beträgt durchschnittlich mindestens 10 Wochenstunden pro Kind,
- beide Elternteile, wenn sie zusammen in einem Haushalt leben, bzw. der alleinerziehende Elternteil gehen einer Erwerbstätigkeit (d. h. einem sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnis) nach oder befinden sich entweder in einer beruflichen Bildungsmaßnahme oder einer Schul- bzw. Hochschulausbildung oder sind arbeitssuchend und stehen während der Betreuungszeit berufsbedingt nicht zur Betreuung des Kindes zur Verfügung; diese Regelung gilt für Kinder bis zur Vollendung des ersten Lebensjahres. Für Kinder im schulpflichtigen Alter werden die notwendigen Betreuungszeiten gesondert festgestellt.
- eine Bedarfsanerkennung der Wohngemeinde des Tagespflegekindes liegt vor,
- die Tagespflegeperson an einer vom Landratsamt Pfaffenhofen durchgeführten oder genehmigten Qualifizierungsmaßnahme teilgenommen hat und sich zu Fortbildungsmaßnahmen im Umfang von mindestens 15 Stunden jährlich bereit erklärt,
- für Ausfallzeiten der Tagespflegeperson eine qualifizierte Ersatzbetreuung sichergestellt ist,
- die Vermittlung vom Landratsamt Pfaffenhofen oder von einem beauftragten Träger erfolgt ist und keine Verwandtschaft oder Schwägerschaft bis zum 3. Grad gegeben ist,
- unangemeldete Kontrollen zugelassen werden.

Betreuungszeiten in der Nacht (20.00 Uhr bis 7.00 Uhr) werden in der Regel nicht berücksichtigt.

Der Teilnahmebeitrag fällt auch bei Krankheit, Urlaub oder Fortbildung der Tagespflegeperson bis zu maximal 30 Werktagen im Jahr an.

## **Organisatorische Phase**

Da es für das Wohl des Kindes unbedingt erforderlich ist, vor dem eigentlichen Betreuungsbeginn, die Tagespflegeperson und deren Räumlichkeiten kennenzulernen, wird seitens des Landratsamtes Pfaffenhofen auf eine angemessene Zeit zur Organisation Wert gelegt. Aus diesem Grund wird für die Organisationsphase in der Tagespflegestelle vom Landratsamt Pfaffenhofen ein Aufwendersatz bis zu 8 Stunden gewährt.

## **Betreuungszeiten**

Das Kind wird von den Eltern/Sorgeberechtigten zu den gebuchten Zeiten der Tagespflegeperson in deren Wohnung bzw. in den Räumlichkeiten, in denen die Betreuung stattfindet, übergeben und dort zum Ende der gebuchten Betreuungszeit wieder abgeholt, es sei denn es wurde zwischen den Eltern/Sorgeberechtigten und der Tagespflegeperson ausdrücklich etwas anderes vereinbart. Die Eltern/Sorgeberechtigten sowie die Tagespflegeperson verpflichten sich, die gebuchten Zeiten einzuhalten.

Bis zur Vollendung des ersten Lebensjahres Ihres Kindes wird als notwendige Betreuungszeit die ausbildungs- bzw. berufsbedingte Abwesenheit zzgl. angemessener Fahrtzeit berücksichtigt. Diese Regelung gilt auch für Personen die arbeitssuchend sind. Für Kinder im schulpflichtigen Alter werden die notwendigen Betreuungszeiten gesondert festgestellt. Die Betreuung beginnt grundsätzlich immer zum ersten Kalendertag eines Monats und endet immer zum letzten Kalendertag eines Monats. Eine Änderung der Betreuungszeiten ist nur zum ersten Kalendertag eines Monats möglich und rechtzeitig vorher, spätestens jedoch im Änderungsmonat, dem Landratsamt Pfaffenhofen schriftlich mitzuteilen. Eine vorzeitige Beendigung der Tagespflege kann lediglich zum letzten Kalendertag eines Monats erfolgen und bedarf ebenfalls der Schriftform.

## **Krankheit des Kindes**

Die Eltern/Sorgeberechtigten verpflichten sich, die Tagespflegeperson umgehend von einer Erkrankung des Kindes zu unterrichten. Bei einer Erkrankung des Kindes kann eine Betreuung in der Regel nicht stattfinden (Ansteckungsgefahr für die anderen Kinder, aufwendige Pflege). Es liegt im Ermessen der Tagespflegeperson, ein krankes Kind aufzunehmen oder nicht.

## **Ersatzbetreuung**

Bei Ausfall der Tagespflegeperson durch Krankheit oder Urlaub ist das Landratsamt Pfaffenhofen, Sachgebiet Familie, Jugend, Bildung, oder der beauftragte Träger den Eltern/Sorgeberechtigten bei der Organisation einer Ersatzbetreuung behilflich. Sollte von den Eltern/Sorgeberechtigten im Notfall eine Ersatzbetreuung benötigt werden, so ist dies bei der Buchung einer Tagespflegeperson im entsprechenden Formblatt zu vermerken.

Auch bei der Vermittlung einer Ersatzbetreuung wird seitens des Landratsamtes Pfaffenhofen auf eine angemessene Eingewöhnung bei der Ersatzbetreuungsperson Wert gelegt.

## **Aufsichtspflicht, Haftpflicht und Unfallversicherungsschutz**

Die Tagespflegeperson übernimmt während der Zeit, in der das Kind durch sie betreut wird, die Aufsichtspflicht (gem. § 832 BGB) über das Kind.

Die Tagespflegeperson ist verpflichtet, die von ihr betreuten Tageskinder in ihre private Haftpflichtversicherung mitaufnehmen zu lassen. Gehaftet wird dadurch ausschließlich für Schäden, die durch das Kind am Eigentum Dritter verursacht werden, nicht jedoch für Schäden, die am Eigentum der Tagespflegeperson entstehen.

### Unfallversicherungsschutz für das Kind

**Versicherungsschutz für das Kind während der Betreuungszeit besteht nur bei einer Tagespflegeperson, die über eine entsprechende Pflegeerlaubnis des zuständigen Jugendamts verfügt (Tagespflegeperson nach SGB VIII).**

## **Zusammenarbeit**

Die Tagespflegeperson wird das Kind liebevoll betreuen und vielseitige Entwicklungsanregungen geben. Dabei wird auf jegliche körperliche und seelische Gewalt dem Kind gegenüber verzichtet. Alle Beteiligten werden daran mitwirken, dass das Kind sich wohl fühlt und gerne zur Tagespflegeperson kommt.

Die Eltern erteilen sowohl der Tagespflegeperson als auch dem Landratsamt Pfaffenhofen bzw. dem beauftragten Träger alle für die Betreuung des Kindes wichtigen Auskünfte.

Die Eltern werden umgekehrt ebenfalls über die während der Betreuung des Kindes auftretenden wesentlichen Begebenheiten unterrichtet. Bei besonderen Vorkommnissen, wie beispielsweise einer ernsthaften Erkrankung oder einem Unfall des Kindes werden die Eltern sofort benachrichtigt.

## **Schweigepflicht**

Eltern und Tagespflegepersonen erfahren im Verlauf ihrer Zusammenarbeit erfahrungsgemäß viele private, möglicherweise auch intime Dinge über die jeweils andere Familie. Aus diesem Grund sollten beide Parteien vor Beginn des Betreuungsverhältnisses vertraglich eine gegenseitige Schweigepflicht vereinbaren, die auch nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses weiter gilt.

Landratsamt Pfaffenhofen  
Familie, Jugend, Bildung  
Tagespflege  
Hauptplatz 22  
85276 Pfaffenhofen

**Tagespflege für das Kind/die Kinder**

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

➤ **Ersatzbetreuung** (bei Ausfall der Tagespflegeperson)

Die Ersatzbetreuung wurde durchgeführt von:

**Name, Vorname der Ersatzpflegeperson:** \_\_\_\_\_

**Tel.-Nr.:** \_\_\_\_\_

**Straße, Nr.:** \_\_\_\_\_ **PLZ, Ort:** \_\_\_\_\_

**Bank:** \_\_\_\_\_ **BLZ:** \_\_\_\_\_

**Konto-Nr.:** \_\_\_\_\_

Die Ersatzbetreuung durch o. g. Person fand wie folgt statt:

Datum		Betreuungszeit (Uhrzeit)	
von	bis	von	bis

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift von der  
sorgeberechtigten Mutter

\_\_\_\_\_  
Unterschrift von dem  
sorgeberechtigten Vater

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
Tagespflegeperson

**(Bei alleiniger elterlicher Sorge ist die Unterschrift des sorgeberechtigten Elternteiles erforderlich.)**

**bitte wenden**



## Tagespflege für das Kind/die Kinder

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

### ➤ **Kurzzeit- und Ferienbetreuung** (bei zusätzlichen Buchungszeiten z. B. in den Ferien)

Die Kurzzeit- und Ferienbetreuung fand wie folgt statt:

Datum		Betreuungszeit (Uhrzeit)	
von	bis	von	bis

Bitte beachten Sie, dass durch die Änderung der Betreuungsstunden der Teilnahmebeitrag angepasst wird.

### ➤ **Änderung der Betreuungszeiten**

Ab \_\_\_\_\_ werden die Betreuungszeiten wie folgt geändert:  
Datum

(Bitte die genauen Uhrzeiten der Betreuung tageweise eintragen)

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
von							
bis							

**wöchentliche Betreuungszeit:** \_\_\_\_\_ **Stunden**

### ➤ **vorzeitige Beendigung der Tagespflege**

Ab \_\_\_\_\_ wird keine Betreuung durch die Tagespflegeperson  
Datum

\_\_\_\_\_ mehr benötigt.  
Name, Vorname der Tagespflegeperson

#### **Pflichtfeld:**

_____	_____	_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift von der sorgeberechtigten Mutter	Unterschrift von dem sorgeberechtigten Vater	Unterschrift Tagespflegeperson
<b>(Bei alleiniger elterlicher Sorge ist die Unterschrift des sorgeberechtigten Elternteiles erforderlich.)</b>			