

Aftale om privat pasningsordning ved selvstændig børnepasser (jf. Dagtilbudsloven § 80)



Bilag 2B

Denne aftale skal betragtes som en standardaftale mellem forældre og den selvstændige børnepasser. Aftalen specificerer parternes forpligtigelser. Ændringer i denne aftale er kun gældende, hvis de er skriftlig godkendt af Børn og Unge.

Forælder

Forælder/ansøger – Navn:	Fødselsdato:
Adresse:	Tlf. nr.:
Postnr. & by:	E-mail:

Børn der søges tilskud til (max 3 børn pr. husstand)

1. barns navn:	Cpr. nr.:
2. barns navn:	Cpr. nr.:
3. barns navn:	Cpr. nr.:
Har du børn, som går i Dagtilbud i Aarhus Kommune? Ja _____ Nej _____	

Privat pasningsordning ved:

Navn:	Fødselsdato:
Adresse:	Tlf. nr.:
Postnr. & by:	E-mail:

Betaling

Den månedlige betaling udgør inkl. kost kr.:
Får den selvstændige børnepasser løn under ferie/fridage: Ja _____ Nej _____

Pasningsperiode

fra den:	til den:
----------	----------

Ugentlig åbningstid og pasningstidspunkter

Ugentlig	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Åbningstid	Fra:	Fra:	Fra:	Fra:	Fra:	Fra:	Fra:
Timer _____	Til:	Til:	Til:	Til:	Til:	Til:	Til:
Foregår pasningen på den selvstændige børnepassers adresse:					Ja _____	Nej _____	
Hvis nej, oplyses adressen:							
Er der tilknyttet en godkendt vikar hos den selvstændige børnepasser:					Ja _____	Nej _____	

Den selvstændige børnepasser er indforstået med:

- At lønnen er skattepligtig som B-indkomst. Pladsanvisning og Elevadministration indberetter den månedlige betaling til Skattestyrelsen.
- At den selvstændige børnepasser har ansvaret for barnet/børnene i den tid, de passes. Barnet/børnene må ikke forlades, heller ikke for en kortere periode.
- At barnet/børnene ikke må overlades til andre uden forældrenes accept.
- At der er tavshedspligt overfor udenforstående om sociale forhold omkring børn og forældre, som den selvstændige børnepasser får kendskab til via sit arbejde. Tavshedspligten ophører ikke ved aftalens ophør.
- Forældrene eller Børn og Unge kontaktes hvis den selvstændige børnepasser bliver opmærksom på særlige forhold, der har betydning for barnets sundhed og udvikling.

Begge parter er indforstået med:

- Der gives som udgangspunkt ikke løn under sygdom (den selvstændige børnepasser kan tegne en sygedagpengeforsikring).
- **Der er 1 måneds opsigelsesvarsel til den 1. eller 16. i måneden.** Opsigelsen skal underskrives af begge parter og Pladsanvisning og Elevadministration skal have kopi af opsigelsen. (Der er ingen opsigelsesvarsel i den første måned).
- At aftalen er betinget af godkendelse af konsulenten og Pladsanvisning og Elevadministration i Børn og Unge.
- Det er ikke muligt at lave gensidige aftaler om pasning af barn/børn, dvs. hvor du passer en andens barn/børn, mod forældrene til dette barn/børn passer dit/dine barn/børn.

Hvis der sker ændringer i pasningsaftalen omkring den månedlige betaling, arbejdstid, pasningsperiode eller opgaver skal dette meddeles skriftligt og godkendes af Pladsanvisning og Elevadministration i Aarhus Kommune, inden ændringen træder i kraft. Hvis ændringerne berører tilskuddets størrelse, vil forældrene modtage en regulering fra Pladsanvisning og Elevadministration.

Der henvises i øvrigt til bilag 3B "Privat pasningsordning, praktiske oplysninger ved selvstændig børnepasser".

Undertegnede erklærer herved på tro og love, at oplysningerne på aftalen er rigtige, og er indforstået med at kommunen indhenter straffeattest og børneattest på den selvstændige børnepasser, samtykke til disse er nødvendige for behandling af aftale og ansøgning.

Dato _____ Forælders underskrift _____

Dato _____ Selvstændig børnepassers underskrift _____

BEMÆRK: Aftalen bliver returneret, hvis underskrifter eller andre felter mangler at blive udfyldt.

Aftalen sendes til Pladsanvisning og Elevadministration sammen med " Ansøgning om tilskud til privat pasningsordning ved selvstændig børnepasser", bilag 1B.

Pædagogisk godkendelse

Kommunens afgørelse om godkendelse af private pasningsordninger og pasningsaftaler og Kommunens afgørelse om tilskuddets størrelse kan alene indbringes for kommunen inden 4 uger fra modtagelsen af afgørelsen.

Dato _____

Konsulentens stempel og underskrift

Pladsanvisning og Elevadministration
Postboks 4069, 8260 Viby J., Telefon 89 40 22 22
Åbningstider mandag, tirsdag og torsdag kl. 9 – 11