# **Pasningsaftale for godkendte Private Pasningsordninger i Guldborgsund Kommune**

 **Del 1: Fælles for alle private pasningsordninger**

Denne pasningsaftale skal godkendes af Guldborgsund Kommune inden forældre har mulighed for at indsende: Ansøgning om tilskud til privat pasning.

**Der indgås aftale mellem:**

| **Forælder** | **Forælder**  |
| --- | --- |
| Navn: | Navn: |
| Adresse: | Adresse: |
| Tlf.nr. | Tlf.nr. |
| Mail: | Mail: |

**Forældremyndighed:**

| Fælles: | Mor: | Far: |
| --- | --- | --- |

| **Børnepasser**  | **Børnepasser**  |
| --- | --- |
| Navn: | Navn: |
| Adresse: | Adresse: |
| Tlf.nr. | Tlf.nr. |
| Mail: | Mail: |

**Pasningsaftalen omfatter følgende barn/børn:**

| **Navn:** | **Fødselsdag:** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Pasningen foregår:**

| I børnepasserens hjem |
| --- |

**Pasningsordningens åbningstider:**

|  | Mandag | Tirsdag | Onsdag | Torsdag | Fredag | Timer i alt | Bemærkninger |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fra kl./til kl. |  |  |  |  |  |  |  |

**Pasningsperioden er aftalt til:**

| Indmeldt pr.: | Forventet slutdato: |
| --- | --- |
| Opsigelsesvarsel for begge parter: Løbende måned + 1 måned. |  |

**Del 2: Gælder for denne private pasningsordning: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ferie/lukkedage og sygdom:**

| Der er aftalt følgende vedr. ferie, sygdom og lukkedage: |
| --- |

**Betaling:**

| Der betales: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kr. i forældrebetaling samt det kommunale tilskud på:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kr., som giver i alt: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kr. Takster pr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**På følgende konto:** Reg. nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kontonr: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Betalingen til børnepasser betales forud til den sidste hverdag i måneden.Der betales for alle årets måneder, uanset om barnet holder fri, ferie, er syg eller om den private pasningsordning har ferielukket.Såvel forældrebetalingen som det kommunale tilskud reguleres årligt med virkning pr. 1. januar. Dette varsles med en måned. |
| --- |

**Samtykker og tilladelser:**

| FotoTransport  |
| --- |

**Tillæg:**

| Brug af vikarHvilke ydelser er inkluderet i prisenSærlige forholdForce majeure ex. pandemier, Folketinget lukker samfundet nedForsikring  |
| --- |

[Pasningsaftalen sendes digitalt til Guldborgsund kommune via dette link (kræver MitId).](https://nemlog-in.mitid.dk/login.aspx/mitid)

Guldborgsund Kommune orienterer SKAT om løn via e-Indkomst.

Undertegnede er indforstået med, at kommunen kan indhente oplysninger fra Center for Familie og Forebyggelse.

Godkendt pasningsaftale sendes til forældre og den private pasningsordning.

| Dato: | Forældre underskrift: |
| --- | --- |

| Dato: | Forældre underskrift: |
| --- | --- |

| Dato: | Børnepasserens underskrift: |
| --- | --- |

| Dato: | Børnepasserens underskrift: |
| --- | --- |

**Godkendt af Guldborgsund Kommune:**

| Dato: | Underskrift: |
| --- | --- |

Du kan læse om tilskud til privat pasningsordning på Guldborgsund Kommunes hjemmeside her:

<https://www.guldborgsund.dk/borger/boernepasning/retningslinjer#tilskud-til-privat-pasning-a8>

Blanket til ansøgning om tilskud finder du her:

<https://www.guldborgsund.dk/borger/boernepasning/kommunale-og-private-dagtilbud#blanketter-b9>

Kontaktpersoner i Guldborgsund Kommune:

Tilsyn, sikkerhed, børns udvikling og trivsel: Tonnie Gram Jakobsen 2518 2222 eller Bill Lehmann tlf. 2518 0195.

Administration og tilskud: Heidi Mørch tlf. 2518 0875.

Version december 2022