



Babysitting.lu

Where parents and babysitters connect

ello!



EINFÜHRUNG „Babysitting.lu“



1. Einführung in die Plattform Babysitting.lu

Die Seite „Babysitting.lu“ ist eine Kontaktplattform, über die sich Eltern, Erziehungsberechtigte und Jugendliche, die eine Fortbildung zum/zur Babysitter:in abgeschlossen haben, kennenlernen können. Ziel des Projektes ist es, einerseits, Jugendlichen die Möglichkeit zu geben, selbstständig ihr erstes Geld zu verdienen und andererseits, Eltern sowie Erziehungsberechtigten die Suche nach einer vertrauenswürdigen Betreuung für ihre Kinder zu erleichtern. Des Weiteren bietet die Seite den Jugendlichen die Möglichkeit, sich über die anstehenden Babysitterformationen zu

informieren. Die Benutzung der Plattform ist kostenlos.

Die interaktive Plattform wird in Zusammenarbeit mit den lokalen Partnern der teilnehmenden Gemeinden geführt und von „Elisabeth Jeunesse“¹ koordiniert. Sie richtet sich an:

- Babysittende zwischen 15 und 29 Jahren
- Eltern und Erziehungsberechtigte
- Partner von Babysitting.lu

AUF DER INTERNETSEITE SIND FOLGENDE INHALTE ZU FINDEN:

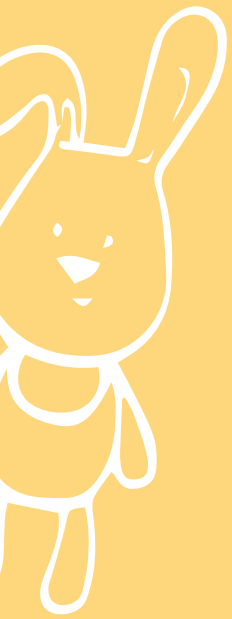
- Aktuelle Liste mit zertifizierten Babysitter:innen
- Validierte Eltern oder Erziehungsberechtigte
- Nützliche Informationen für Babysittende, Eltern und Erziehungsberechtigte
 - Leitfaden
 - Checklisten
 - Vereinbarungsvorlage
- Nützliche Informationen für Partnergemeinden
 - Validierungsprozeduren
 - Graphische Charta (Passwortgeschützt)
 - Diplomvorlage (Passwortgeschützt)
- Weiterbildungen
- FAQ's

¹Elisabeth – Anne asbl Kinder und Jugendbereich www.elisabethjeunesse.lu / www.elisabeth.lu





NÜTZLICHE INFORMATIONEN FÜR BABYSITTENDE



2. Nützliche Informationen für Babysittende

■ 2.1 BABYSITTING

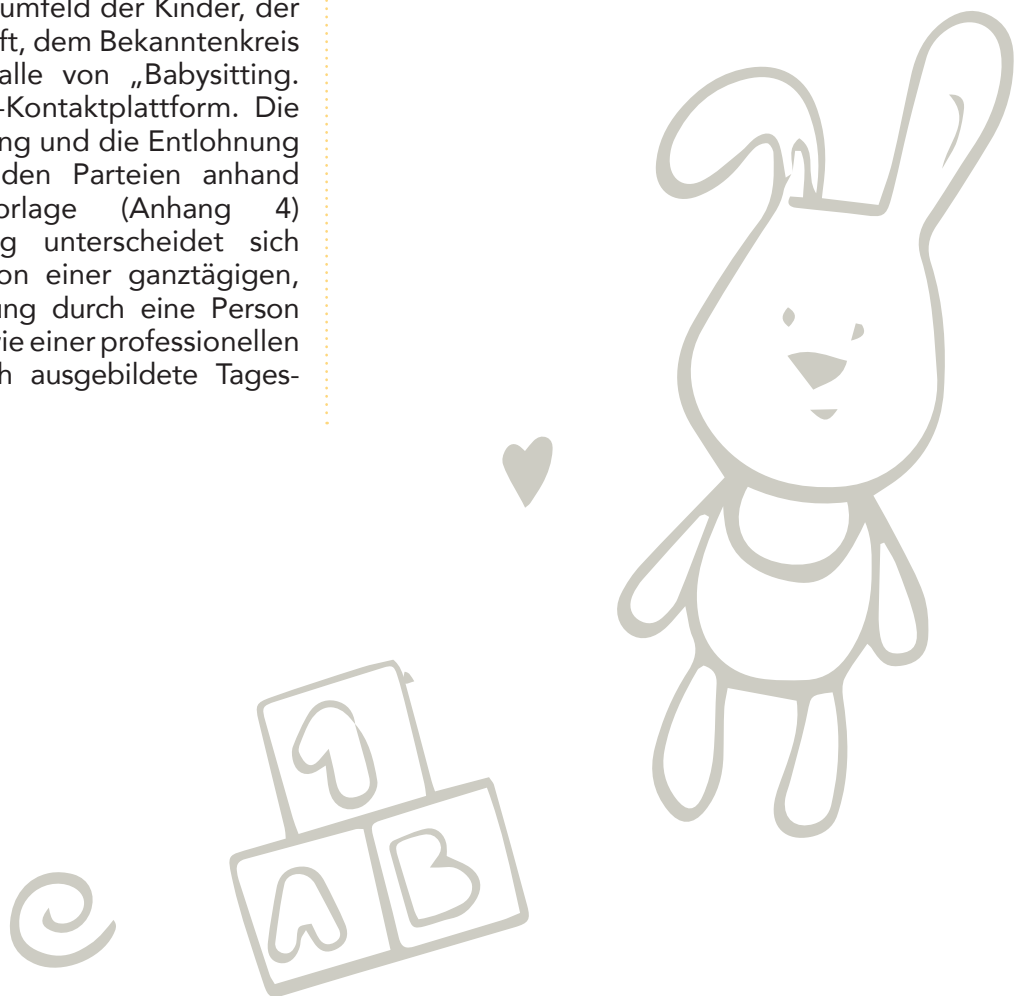
Unter Babysitting versteht man allgemein die stundenweise Betreuung von Kindern durch Drittpersonen, während erziehungsberechtigte Personen außer Haus sind. Die Dauer des Babysittings soll 8 Stunden nicht überschreiten. In erster Linie üben Schülerinnen und Schüler sowie Studierende zwischen 15 und 29 Jahren diese Tätigkeit aus, um Erfahrungen im Umgang mit Kindern zu sammeln und zusätzlich etwas Geld zu verdienen. Die Entlohnung sollte mindestens den Stundentarif des gesetzlichen Mindestlohns für Studierende² betragen.

Häufig kommen die Babysitter:innen aus dem direkten Familienumfeld der Kinder, der näheren Verwandtschaft, dem Bekanntenkreis oder aber, wie im Falle von „Babysitting.lu“, von einer Online-Kontaktplattform. Die Dauer der Beschäftigung und die Entlohnung werden zwischen beiden Parteien anhand der Vereinbarungsvorlage (Anhang 4) vereinbart. Babysitting unterscheidet sich somit grundsätzlich von einer ganztägigen, regelmäßigen Betreuung durch eine Person mit Au-Pair-Vertrag sowie einer professionellen Kinderbetreuung durch ausgebildete Tageseltern.

■ 2.2 AUSBILDUNG ZUM/ZUR BABYSITTER:IN

Um sich auf der Internetplattform „Babysitting.lu“ registrieren zu können, muss eine Weiterbildung, bei einem der teilnehmenden Partner, erfolgreich abgeschlossen werden. Die Liste der Partner inklusive Kontaktdaten sind dem Anhang „Liste der lokalen Partner & Organisatoren der Babysitter-Fortbildung“ zu entnehmen.

Folgende Themen sind fester Bestandteil einer Babysitterformation: (min. 7 Stunden)



² ITM: <https://itm.public.lu/de/questions-reponses/droit-travail/autres-contrats/b/b5.html>

Einleitung	2 h
Allgemeiner Ablauf und Rahmenbedingungen des Babysittings Rechte und Pflichten der Eltern und Erziehungsberechtigten/Babysitter:innen Internationale Kinderrechte Checkliste für Eltern, Erziehungsberechtigte und Babysitter:innen Verantwortung von Babysittenden	
Kommunikation mit der:den erziehungsberechtigten Person:en Erwartungen der Eltern und Erziehungsberechtigten Verhalten gegenüber den Eltern und Erziehungsberechtigten	
Kommunikation mit dem Kind Verbale und nonverbale Kommunikation Interaktion mit einem Kind Signale eines Kindes erkennen	
Das kleine ABC der Ersten Hilfe Verletzungen, Krankheiten und Gefahren bei Kindern Gefahren vermeiden – Prävention von Gefahren Reaktion in einem Notfall	1 h
Entwicklung eines Kindes Entwicklungsstufen von Kindern Umgang mit Ängsten von Kindern Altersgemäße Aktivitäten, abgestimmt auf die jeweiligen Entwicklungsstufen	1 h
Praxis Ernährung - Zubereitung einer Flasche, Brei,... Hygiene beim Kind - Baden eines Kindes, Windelwechsel, Zähneputzen,... Kinder richtig tragen, halten, heben,... Spielen und Basteln mit Kindern Rituale beim Kind – Essen, Schlafen,...	3 h
Abschluss der Weiterbildung Evaluation mit den Teilnehmenden Bildungsdokumentation und Vorlagen Babysitting.lu – Anmeldung, Freischalten, Austausch Rolle der Partner babysitting.lu	0.5h

Die oben aufgelisteten Themen sind ein obligatorischer Bestandteil der Babysitting-Grundausbildung. Zusätzliche Inhalte sowie die methodische Umsetzung der Themen sind jedem Partner frei überlassen.

Neben der klassischen Grundausbildung werden zusätzliche Module, auf freiwilliger Basis, zur Vertiefung der Kenntnisse angeboten. Diese Module werden von den Partnern geplant und durchgeführt. Alle Termine sind der Plattform „Babysitting.lu“ zu entnehmen.

■ 2.3 DIE PLATTFORM „BABYSITTING.LU“ UND DIE VORAUSSETZUNGEN FÜR EINE ERFOLGREICHE REGISTRIERUNG ALS BABYSITTER:IN

Die Webseite „Babysitting.lu“ ist eine kostenlose Austauschplattform für erziehungsberechtigte Personen und Babysittende. Die Webseite steht unter der Koordination von Elisabeth Jeunesse, in Zusammenarbeit mit den lokalen Partnern der verschiedenen Gemeinden (siehe «Liste der lokalen Partner & Organisatoren der Babysitter-Fortbildung»).

Die Plattform wird von Eltern und Erziehungsberechtigten genutzt, um Kontakt zu den Jugendlichen aufzunehmen.

Die lokalen Partner sorgen dafür, dass nur Jugendliche, welche an einer „Babysitting.lu“-Fortbildung teilgenommen haben, online sichtbar sind.



Bevor Eltern und Erziehungsberechtigte Zugriff auf die Informationen der Babysitter:innen bekommen, müssen auch sie sich auf der Plattform registrieren und vom zuständigen lokalen Partner aktiviert werden. Die Überprüfung vor der Aktivierung beider Parteien, dient dazu, ein Mindestmaß an Sicherheit zu garantieren und vor Betrug zu schützen.

Folgende Voraussetzungen gelten für eine erfolgreiche Registrierung als Babysitter:in auf der Plattform:

- Vollständig abgeschlossene Babysitter-Fortbildung bei einem der teilnehmenden Partner
- Erstellen eines „Babysitting.lu“-Kontos
- Hochladen des erhaltenen „Babysitting.lu“-Zertifikats
- Mindestalter 15 Jahre

Um das eigene Profil auf der Webseite zu vervollständigen, kann zusätzlich ein Profilbild hochgeladen werden.

Nach der Registrierung der Daten werden diese vom zuständigen lokalen Partner geprüft (Überprüfung der Zertifikate und Validierung des Profilbilds) und das Konto wird aktiviert. Die Liste der lokalen Partner, welche die Eltern, Erziehungsberechtigten und Babysitter:innen verwalten, sind dem Anhang zu entnehmen.



■ 24 LEITFADEN FÜR BABYSITTENDE UND ELTERN/ERZIEHUNGSBERECHTIGTE

RECHTE DER BABYSITTENDEN UND DER ELTERN/ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN



KENNENLERNTERMIN

Im Interesse aller Beteiligten wird ein Kennenlerntermin vor dem ersten Babysitting empfohlen. Bei einem solchen Treffen können sich die erziehungsberechtigte:n Person:en und Babysitter:innen kennenlernen und die Details für eine zukünftige Zusammenarbeit klären. Wichtig ist auch, dass Babysitter:innen die Kinder kennenlernen und sowohl diese als auch die Eltern/Erziehungsberechtigten herausfinden können, ob die Chemie in der Betreuung stimmt.

Beim Kennenlerntermin sollen alle wichtigen Informationen, bezüglich der Ernährung,

Hygiene, Gewohnheiten und Rituale vom Kind mitgeteilt werden. Eltern und Erziehungsberechtigte können dabei noch wertvolle Tipps für die Betreuung des Kindes mit auf dem Weg geben.

Für die Babysitter:innen hat ein Kennenlerntermin den Vorteil, dass die wichtigsten Sachen (siehe Checklisten) geklärt sind. Ein solcher Kennenlerntermin dient nicht der Betreuung des Kindes, sondern dem Kennenlernen aller Parteien, und dem Planen eines harmonischen ersten Termins. Entsprechend wird dieser Termin auch nicht in Rechnung gestellt.



Folgende Punkte sollen bei einem Kennenlernermin abgeklärt werden:

- Wo sind die Eltern/Erziehungsberechtigten im Notfall zu erreichen?
- Weitere Notfallnummern: Hausarzt/Hausärztin, Kinderarzt/Kinderärztin, Verwandte, Nachbar:innen...
- Leidet das Kind an Krankheiten / Allergien?
- Müssen Medikamente verabreicht werden? Wenn ja, welche?
- Was sind Aufgaben während des Babysittings, was nicht? (Essen zubereiten, Abwasch usw.)
- Schlafgewohnheiten / Bettzeiten?
- Was darf das Kind / was dürfen die Kinder? Bsp: PC, Fernseher...
- Wo befindet sich die Ersatzkleidung, Windel, Hausapotheke...?
- Wie ist der Transport geregelt?
- Tarif und Zahlungsmethode vereinbaren
- Hat der:die Babysitter:in Allergien oder Intoleranzen?
- Was darf die:der Babysitter:in tun, wenn das Kind schläft?
- Es besteht eine Informationspflicht über mögliche Kameraüberwachung im Haus

Abklären der „Checklisten“ und der Vereinbarungsvorlage zwischen Babysitter:innen und Eltern/Erziehungsberechtigten.

Sowohl die Eltern/Erziehungsberechtigte als auch die Babysitter:innen haben jederzeit das Recht „Nein“ zu sagen, wenn das Vertrauensverhältnis nicht stimmt.



INFORMATIONSPFLICHT

Babysittende müssen adäquat informiert werden, um im Ernstfall reagieren zu können. Die Checkliste im Anhang ist dabei zu berücksichtigen (siehe Checkliste 2).



BEZAHLUNG

Die Jugendlichen haben ein Anrecht auf ihr Honorar. Die erziehungsberechtigten Person:en verpflichten sich, unmittelbar nach der Beendigung des Babysittings vollständig zu zahlen. Die Entlohnung eines Babysittings sollte mindestens den Stundentarif des gesetzlichen Mindestlohns für Studierende* betragen.

Der Tarif kann entsprechend den Erfahrungswerten der Babysittenden variieren. Für jedes weitere Kind sollte zusätzlich eine Pauschale, die in Vereinbarung mit den erziehungsberechtigten Personen getroffen wurde, in Rechnung gestellt werden.*

Es besteht die Möglichkeit, mit dem Einverständnis des Babysitters oder der Babysitterin eine faire Gesamtpauschale für die Leistung zu vereinbaren. Des Weiteren sollten beide Parteien abklären, ab wann eine weitere Stunde in Rechnung gestellt wird (nach 15 Minuten, nach 30 Minuten,...). Die Bezahlung muss bis zur Rückkehr der erziehungsberechtigten Personen garantiert werden. Auch während des Schlafes übernehmen Babysitter:innen die Verantwortung gegenüber des Kindes/der Kinder und müssen daher vollständig entlohnt werden. Eine Bezahlung auf Kredit wird nicht toleriert.



TRANSPORT VON DEN BABYSITTER:INNEN

Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich, Babysittende im Rahmen eines Babysittings am Wohnort abzuholen und auch wieder dorthin zurückzubringen, dies unter

* <https://guichet.public.lu/de/entreprises/ressources-humaines/contrat-convention/jeunes-actifs/etudiant.html>



Berücksichtigung der aktuell geltenden Straßenverkehrsordnung, um den Schutz der Jugendlichen zu garantieren. Ausnahmen betreffend den Transport können zwischen den beiden Parteien ausgehandelt werden. Dies darf jedoch nicht zu Lasten der persönlichen Sicherheit der Babysittenden gehen.



ÜBERNACHTUNGSMÖGLICHKEIT

Bei einer Übernachtung muss eine angemessene Übernachtungsmöglichkeit zur Verfügung gestellt werden. Babysitter:innen tragen die Verantwortung auch über schlafende Kinder, dies muss bei der Entlohnung berücksichtigt werden.



ZEITSPANNE

Jedes Babysitting sollte maximal 8 aufeinanderfolgende Stunden dauern. Im Falle einer vereinbarten Übernachtung der Babysitter:innen sollte die Zeitspanne maximal 10 aufeinanderfolgende Stunden betragen. Auch während des Schlafes, tragen Babysitter:innen die volle Verantwortung. Dies muss bei der Entlohnung berücksichtigt werden.



VERPFLEGUNG

Während des Babysittings sollte eine ausreichende Verpflegung, für die Gesamtdauer des Aufenthaltes, zur Verfügung stehen. Bei mehreren Stunden Babysitting sollten Getränke und Snacks dementsprechend angepasst werden. Babysittende haben das Recht auf eine kostenfreie Verpflegung während den Mahlzeiten des Kindes.



AUFGABEN DER BABYSITTER:INNEN

Babysitter:innen dürfen nur für Aufgaben, die Bestandteil des Babysittings sind, eingesetzt werden: Mit den Kindern spielen, füttern, ins Bett bringen, wickeln... und nicht für Hausarbeiten oder Ähnliches. Allerdings kann erwartet werden, dass von den Jugendlichen und/oder den Kindern benutztes Geschirr weggeräumt wird. Folglich sollen sich Babysitter:innen nicht ausnutzen lassen, bedenkliche Aufgaben hinterfragen und sich gegebenenfalls weigern.



ZEITPUNKT DER RÜCKKEHR FESTLEGEN

Eltern und Erziehungsberechtigte müssen über den Zeitpunkt der Rückkehr informieren. Eine Verspätung muss mindestens eine Stunde im Voraus kommuniziert werden.



FILMEN UND FOTOGRAFIEREN

Jugendliche müssen informiert werden, wenn im Haus Überwachungskameras installiert sind. Eine Überwachung während des Babysittings ist nicht erlaubt.

Die Vereinbarungsvorlage sowie die Checklisten im Anhang verhelfen den erziehungsberechtigten Personen und den Babysitter:innen dazu, alle Informationen zu vereinbaren und die wichtigsten Daten auszutauschen.



PFLICHTEN DER BABYSITTENDEN, DER ELTERN UND ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN



AUFSICHTSPFLICHT

- Das Kind darf zu keinem Zeitpunkt unbeaufsichtigt sein (Beim Schlafen müssen sich die Babysitter:innen in unmittelbarer Nähe befinden. Der Ruf des Kindes muss hörbar sein und das Kind muss die Möglichkeit haben den/die Babysitter:in aufzusuchen. Regelmäßige Kontrollen sind unerlässlich).
- Das Kind darf keinen körperlichen oder seelischen Schaden erleiden; mögliche Gefahren sind abzuwenden.
- Die Privatsphäre des Kindes ist zu respektieren, Grenzen müssen eingehalten werden.



KEINE GEWALT

Das Kind darf weder körperlich noch seelisch missbraucht werden, auch wenn dies dem Erziehungsstil der erziehungsberechtigten Personen entspricht (kein Schlagen, Stoßen, Schütteln, Anschreien...). Bei Verdacht auf Gewalt innerhalb der Familie, sollen sich Babysitter:innen einer Bezugsperson anvertrauen und nicht eigenmächtig handeln.



VERANTWORTUNG ÜBERNEHMEN

Babysitter:innen müssen während des Babysittings die Verantwortung für die anvertrauten Kinder übernehmen und für deren Wohlergehen sorgen.



VERHALTENSREGELN MIT DEN ELTERN UND ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN ABKLÄREN

Die Verhaltensregeln der Kinder müssen im Vorfeld, zum Beispiel im Zuge des Kennenlerntermins, mit den Erziehungsberechtigten besprochen werden. Diese sollten auch während des Babysittings möglichst kohärent angewandt werden. Die Toleranz-

grenze sollte ebenfalls besprochen werden, damit diese während des Babysittings von den Jugendlichen nicht überschritten wird. Beispiel: Schlafenszeit, Allergien und Medikamente, Ernährung wie Cola, Chips,...



DISKRETIION

Vertrauliche Informationen dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.



FILMEN UND FOTOGRAFIEREN

Während des Babysittings dürfen keine Fotos oder Filme aufgenommen und an Freund:innen, Familie oder sonstige Drittpersonen gesendet werden.



MEDIKAMENTE

Medikamente nur im Einverständnis mit den erziehungsberechtigten Personen verabreichen und sich an die Vorgaben halten (Dosis, Uhrzeiten...).



IM NOTFALL - ELTERN/ ERZIEHUNGSBERECHTIGTE MÜSSEN PERMANENT ERREICHBAR SEIN

Die Eltern und Erziehungsberechtigten müssen jederzeit erreichbar sein. Weitere Telefonnummern von Verwandten oder Nachbar:innen sollen erfragt werden.



DAS KIND ERKRANKT IM VORFELD DES TERMINS

Wenn das Kind plötzlich erkrankt oder ein Babysitting nicht mehr notwendig ist, müssen die erziehungsberechtigten Personen schnellstmöglich telefonisch absagen. Es ist nicht gestattet, ein Babysitting für ein erkranktes Kind zu planen.



VERHALTENSREGELN DER BABYSITTER:INNEN, DER ELTERN UND ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN



FEEDBACK – ERZIEHUNGSBERECHTIGTE PERSONEN & BABYSITTER:IN

Über den Verlauf des Babysittings soll ein regelmäßiger Austausch stattfinden.



CHECKLISTE UND VEREINBARUNGSVORLAGE

Im Anhang können zwei Checklisten, Anhang 2 für Babysitter:innen und Anhang 3 für erziehungsberechtigte Personen, betrachtet werden, diese dienen zur Planung des Babysittings. Beide Checklisten sollten untereinander abgeklärt werden. Des Weiteren dient die Vereinbarungsvorlage (Anhang 4) der Datenabstimmung und soll Missverständnisse vermeiden.



ABMELDEPFLICHT

Bei Krankheit oder Verhinderung müssen sich Babysittende rechtzeitig bei Eltern und Erziehungsberechtigten abmelden, d.h. idealerweise 24 Stunden im Voraus.



PÜNKTLICHKEIT

Babysitter:innen müssen zum vereinbarten Zeitpunkt das Babysitting antreten.



AUF ALKOHOH UND DROGEN VERZICHTEN

Während des Babysittens ist das Konsumieren von Alkohol und illegalen Drogen verboten. Babysitter:innen müssen im nüchternen Zustand erscheinen. Beim Babysitten darf im Beisein von Kindern nicht geraucht und während des Rauchens, die Aufsichtspflicht nicht verletzt werden.



KEINE FREUND:INNEN ODER FAMILIENMITGLIEDER EINLADEN – KEIN ZUGANG FÜR DRITTPERSONEN

Freund:innen oder Familienmitglieder dürfen während des Babysittings nicht eingeladen oder mitgebracht werden. Der Zugang für Drittpersonen im Haus der Familie ist verboten.



DAS EIGENTUM DER ELTERN UND ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN

Das Eigentum der Eltern und Erziehungsberechtigten darf nur mit deren Erlaubnis genutzt werden. Im Notfall ist vom Telefon Gebrauch zu machen.



HANDY NUTZUNG

In wie fern die Nutzung des eigenen Handys während des Babysitting erlaubt ist, sollte mit den erziehungsberechtigten Personen abgeklärt werden. Der Gebrauch des Mobilfunkgerätes ist im Notfall außer Frage, es sollten aber Fragen zu Foto- oder Videoaufnahmen von Kinder, Wifi Nutzung u.Ä. besprochen werden.





LISTE DER LOKALEN PARTNER UND ORGANISATOREN DER BABYSITTER- FORTBILDUNG



■ 5.1 Digitale Listen der lokalen Partner & Organisatoren von Babysitter-Fortbildungen



KONTAKTDATEN DER PARTNER VON BABYSITTING.LU

https://elisabethjeunesse.lu/wp-content/uploads/2023/07/5_KontakteBabysitting.pdf



ORGANISATOREN VON BABYSITTERFORTBILDUNGEN

https://elisabethjeunesse.lu/wp-content/uploads/2023/07/5_OrganisatorenBSFortbildungen.pdf

SCAN ME

5.1 DIGITALE LISTEN DER LOKALEN PARTNER & ORGANISATOREN VON BABYSITTER-FORTBILDUNGEN





ANHANG & VORLAGEN



Alle hier zu findenen Vorlagen dienen als Muster und können, je nach Bedarf und Wunsch, ergänzt und verändert werden. Die Nutzung der Vorlagen ist nicht verpflichtend.





WIE WERDE ICH BABYSITTER:IN

https://elisabethjeunesse.lu/wp-content/uploads/2023/07/Anhang1_wiewerdeichbabysitter.pdf



CHECKLISTE BABYSITTER:IN

https://elisabethjeunesse.lu/wp-content/uploads/2023/07/Anhang2_checklistebabysitter.pdf



CHECKLISTE ELTERN / ERZIEHUNGSBERECHTIGTE

https://elisabethjeunesse.lu/wp-content/uploads/2023/07/Anhang3_ChecklisteElternErziehungsberechtigte.pdf



VEREINBARUNG

https://elisabethjeunesse.lu/wp-content/uploads/2023/07/Anhang4_Vereinbarung.pdf



ZERTIFIKAT

https://elisabethjeunesse.lu/wp-content/uploads/2023/07/Anhang5_Zertifikat.pdf

SCAN ME



■ 6.1 Anhang 1 : Liste für Babysitter:innen



Anhang 1

WIE WERDE ICH BABYSITTER:IN?

- Babysitterformation absolvieren
- Benutzerkonto eröffnen auf www.babysitting.lu
- Persönliche Daten und Verfügbarkeit eintragen
- Zertifikat hochladen
- Bei Interesse Profilbild hochladen
- Benutzerkonto wird vom Partner aktiviert
- Eltern/Erziehungsberechtigte Person:en können Kontakt aufnehmen
- Kennenlerntermin vereinbaren
- Während dem Kennenlerntermin Checkliste ausfüllen



6.2 Anhang 2 : Checkliste für Babysitter:innen



Anhang 2



SCAN ME

CHECKLISTE FÜR BABYSITTERINNEN UND BABYSITTER

TAGESABLAUF VOM BABYSITTING	
Start vom Babysitting - Uhrzeiten	
Rückkehr der erziehungsberechtigten Person:en - Uhrzeiten	
Erreichbarkeit/Telefonnummern	
Kontakt 1	
Kontakt 2	
Notfallkontakt (3. Person)	
Regelung des Transports	
Ausweis/Sozialversicherungskarte vorlegen <input type="checkbox"/>	

ZUM KIND	
Name des Kindes	
Schlafzeiten/Ritual(e)	
Beginn:	Ende:
Fernsehzeiten/Lieblingssendung	
Essenszeiten/Lieblingssessen	
Lieblingsbeschäftigung	
Auf was muss ich besonders achten?	

MEDIKAMENTE UND ALLERGIEN	
Name des Medikaments	Name der Allergie(en)
Dosis/Uhrzeit/Weitere Informationen	
Vorlegen des ärztlichen Attests <input type="checkbox"/>	

NOTFALLNUMMERN	
Familie	
Nachbar:in	
Arzt/Ärztin	
Medizinischer Notfall	112
Polizei	113

HAUSREGELN

HAUSTIERE	
Hautiere	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Welche:	

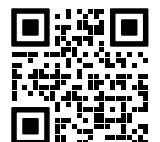
6.3 Anhang 3: Checkliste für Eltern und Erziehungsberechtigte



Anhang 3

CHECKLISTE FÜR ERZIEHUNGSBERECHTIGTE PERSON:EN

Name des Babysitters/der Babysitterin	
Adresse des Babysitters/der Babysitterin	
Telefonnummer des Babysitters/der Babysitterin	
Kennenlerntermin	
Datum	
Uhrzeit	
Vereinbarte Uhrzeiten	
Beginn des Babysittings	
Ende des Babysittings	
Rückkehr der erziehungsberechtigten Person:en	
Vereinbarter Preis	
+ Übernachtung	



64 Anhang 4 : Vereinbarung



Anhang 4

VEREINBARUNG



SCAN ME

Name des Babysitters/der Babysitterin		
Name von Eltern/Erziehungsberechtigten		
Babysitting-Session		
Start	Ende	
Tarif €	pro Stunde <input type="checkbox"/>	pro Abend <input type="checkbox"/>
Wann wird bezahlt?		
Ab wann wird die nächste Stunde berechnet? (Bsp.: 15 bis 30 Minuten)		
Zahlungsmethode	Cash <input type="checkbox"/>	Payconiq <input type="checkbox"/>
Filmen/Fotos/Wifi Code		
Senden nur an Eltern/erziehungsberechtigte Person:en an die Nummer		
Übernachtung	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Transport abklären		
Sonstiges		

■ 6.5 Anhang 5 : Zertifikat



Anhang 5

CHECKLISTE: KURS-BESCHEINIGUNG

- Name, Vorname und Geburtsdatum der:des Teilnehmenden
- Stundenanzahl des Babysitter-Kurses (min. 7h)
- Inhalt des Babysitter-Kurses (siehe Charta)
- Ausstellungsdatum der Bescheinigung
- Datum des Babysitter-Kurses
- Adresse und Kontaktdaten der Kursleitung / Organisation
- Schriftzug Babysitting.lu





gecko.lu



Babysitting.lu

Where parents and babysitters connect

elisabeth
jeunesse