



PASNINGSAFTALE TIL KOMBINATIONSTILBUD

Forældre

Fleksibel passer

| | |
|-----------|-----------|
| Navn: | Navn: |
| Cpr. nr. | Cpr. nr. |
| Adresse: | Adresse: |
| Tlf. nr.: | Tlf. nr.: |

Pasningsaftalen omhandler følgende barn/børn

| | |
|-------|----------|
| Navn: | Cpr. nr. |
| Navn: | Cpr. nr. |
| Navn: | Cpr. nr. |

For at blive godkendt til et kombinationstilbud, så skal der laves en **arbejdsgivererklæring**.

Den fleksible pasningsdel skal have et omfang på mindst 10 timer pr. ugen i gennemsnit. Der er ikke noget loft over, hvor stor en del af kombinationstilbuddet, der kan udgøres af den fleksible pasning. Dog må kombinationstilbuddet ikke overstige dagtilbuddenes samlede åbningstid. Åbningstiden er i 2018 i Viborg Kommune 50,5 timer om ugen i daginstitution og 48 timer om ugen i dagpleje.

Omfanget af både deltidspladsen i dagtilbuddet, samt den fleksible pasning skal opgøres som et gennemsnit over en periode på mindst fire uger (**lønkvittering** indsendes senest den sidste hverdag i hver måned).

Det er kommunalbestyrelsen der tilrettelægger kombinationstilbuddet ud fra den enkeltes families dokumenterede behov. De fastlægger det konkrete timemæssige omfang af deltidspladsen i dagtilbuddet og den fleksible pasning.

Pasningssted

| |
|----------|
| Adresse: |
|----------|

Pasningsperioden er aftalt til

| | |
|------------------------------------|---|
| Startdato: | Forventet slutdato: |
| Opsigelsesvarsel for begge parter: | 1 måned <input type="checkbox"/> Andet <input type="checkbox"/> Varsel: |

Forventet gennemsnitlig ugentligt timetal

| | |
|------------------------|----------------------------|
| Kommunalt dagtilbud | Antal timer pr. uge: _____ |
| Fleksibel børnepasning | Antal timer pr. uge: _____ |



Udgifter til fleksibel pasning

| | |
|--------------------------------------|-----|
| Specifikation af udgiften | |
| Timeløn: | kr. |
| Andre udgifter | |
| Feriepenge: | kr. |
| ATP (børnepasserens andel): | kr. |
| ATP (arbejdsgivers andel): | kr. |
| Forsikringer: | kr. |
| Fri kost og logi efter SKAT's takst. | kr. |
| Samlet månedlig udgift i alt | kr. |

Ferie/sygdom

| | | |
|---|--|--|
| Løn under ferie: Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> | Feriegodtgørelse: Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> | Løn under sygdom: Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> |
|---|--|--|

Kopi af denne aftale sendes til de to aftaleparter.

Viborg Kommune orienterer Skat om løn via indkomst.

Undertegnede er indforstået med, at kommunen kan indhente oplysninger fra andre forvaltningsmyndigheder, som har betydning for godkendelsen af pasningsaftalen.

Der kræves dokumentation for udgifterne.

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

| | |
|-------|---|
| Dato: | Fleksibel passers underskrift: |
| Dato: | Forældre/værge, hvis passeren er under 18 år: |

| | |
|-------|------------------------------|
| Dato: | Kvitteret af Viborg Kommune: |
|-------|------------------------------|

Du kan læse mere om hvordan Viborg Kommune arbejder med databeskyttelse her:

<https://kommune.viborg.dk/Om-kommunen/Databeskyttelse>