

## Formblatt

### Ablauf der Kinderbetreuung im „Boarding“ während der Geburt im Klinikum Nordfriesland gGmbH in Husum

- 1.) Eltern/Familien melden sich im Klinikum Nordfriesland gGmbH in Husum oder beim Kreis Nordfriesland (Koordination Geburtshilfe) zur vorgeburtlichen Unterkunft („Boarding“) an
- 2.) Je nach Anmeldung gibt das Klinikum Nordfriesland gGmbH die Kontaktdaten an den Kreis NF zur Anmeldung der Kinderbetreuung weiter bzw. der Kreis NF gibt Kontaktdaten an Klinikum Nordfriesland gGmbH in Husum weiter. Für die Anmeldung nutzen das Klinikum und der Kreis NF das Formblatt „Anmeldung Kinderbetreuung im Boarding während der Geburt“.

(Datenschutzerklärung der Familie per Telefon oder Mail daher zwingend erforderlich!)

Ein Austausch der Informationen bzw. des Formblattes findet zwischen a) und b) statt.

a.) Klinikum Nordfriesland gGmbH in Husum  
Leitung Kreißaal  
Theresa Schwarz  
E-Mail: [Theresa.Schwarz@klinikum-nf.de](mailto:Theresa.Schwarz@klinikum-nf.de)  
Tel.Nr.: 04841/660-1285

b.) Kreis Nordfriesland  
Koordination Geburtshilfe  
Liane Friedrichsen  
E-Mail: [liane.friedrichsen@nordfriesland.de](mailto:liane.friedrichsen@nordfriesland.de)  
Tel.Nr.: 04841/67-305

- 3.) Eltern/Familien erhalten durch die Koordination Geburtshilfe dieses Formblatt zum „Ablauf der Kinderbetreuung im Boarding während der Geburt im Klinikum Nordfriesland gGmbH in Husum“ zur Information.
- 4.) Information durch Koordination Geburtshilfe an die Kindertagespflegeperson
  - Weitergabe des Formblattes „Ablauf Kinderbetreuung Boarding“
  - Weitergabe des Formblattes „Anmeldung Kinderbetreuung Boarding“
  - Weitergabe des Formblattes „Dokumentation Kinderbetreuung Boarding“

## 5.) Eingewöhnung im Vorfeld der Geburt

- Kindertagespflegeperson nimmt selbständig Kontakt mit den Familien zur Durchführung der Betreuung nach dem vorgegebenen Ablauf „Kinderbetreuung Boarding“ auf und vereinbart Termin zur Eingewöhnung (Kennenlernen)

## 6.) Ablauf bei Geburtsbeginn

- Kindertagespflegeperson bespricht beim Erstkontakt (Eingewöhnung) das Vorgehen bei Geburtsbeginn mit den Familien selbständig (Kontaktaufnahme, Übergabe der Kinder, usw.) und dokumentiert dies mittels Formblatt „Dokumentation Kinderbetreuung im Boarding während der Geburt“

## 7.) Grundsätzliches zur Kinderbetreuung im Boarding während der Geburt

- die Kinderbetreuung wird rechtzeitig Kontakt zu den Familien aufnehmen, um einen Termin zur Eingewöhnung und zum Ablauf bei Geburtsbeginn zu besprechen
- die Kinderbetreuung findet grundsätzlich im Haushalt der Kindertagespflegeperson im Meiereiweg 20 in 25856 Hattstedt statt (Entfernung nach Husum ca. 7km)
- die Kinder sind von der Familie zum Wohnort der Kindertagespflegeperson zu bringen und auch von dort wieder abzuholen
- die Kinderbetreuung wird ausschließlich in der Zeit der Geburt erbracht
- eine Betreuung in den folgenden Tagen des Klinikaufenthaltes der Mutter sind von diesem Angebot ausgeschlossen
- die für die Kinderbetreuung rechtlich notwendigen Abfragen und ggfs. Erlaubnisse werden von der Kindertagespflegeperson erbracht, dokumentiert und dem Kreis Nordfriesland nach Beendigung der Kinderbetreuung zur Verfügung gestellt

## 8.) Abrechnung der Kinderbetreuung

- Kreis NF (Koordination Geburtshilfe) rechnet mit einer Stundenpauschale die Kinderbetreuung im Boarding mit der Kindertagespflegeperson im Nachgang ab
- Kindertagespflegeperson lässt nach erfolgter Betreuung dem Kreis NF, Koordination Geburtshilfe, Großstraße 7-11, 25813 Husum, die „Dokumentation Kinderbetreuung im Boarding während der Geburt“ zukommen

## 9.) Rückmeldebogen zur Kinderbetreuung

- Kreis NF versendet einige Zeit nach der Geburt und Rückkehr an den Heimatort einen „Rückmeldebogen Kinderbetreuung im Boarding während der Geburt“ an die Familien zum Zwecke der Befragung und Eruiierung von Optimierungspotentialen

## 10.) Auskünfte und Rückfragen

- Bei weiteren Fragen steht die Koordination Geburtshilfe unter den o.g. Kontaktdaten zur Verfügung