



## **Reglement Kinderbetreuung**

Das vorliegende Reglement ist Bestandteil der Vermittlungs-Vereinbarung und des Arbeitsvertrages. Im Tagespflegevertrag werden die Vereinbarungen zwischen Eltern<sup>1</sup>, Betreuungspersonen und der Tagesfamilienorganisation<sup>2</sup> festgehalten. Im Arbeitsvertrag werden Vereinbarungen mit der Betreuungsperson und der TFO festgehalten.

<sup>1</sup> Mit dem Begriff „Eltern“ sind die Erziehungsberechtigten des Kindes gemeint.

<sup>2</sup> Wird nachfolgend mit TFO abgekürzt.

### **1. Grundsätze**

Das Betreuungsangebot richtet sich an Kinder im Alter von > 3 Monaten. Die TFO sucht keine Tagesplätze für Kinder, welche weniger als 240 Stunden pro Jahr (Tarifperiode 1.August – 31.Juli) betreut werden sollen.

#### **1.1. Im Zentrum steht das Wohl des Kindes**

Die Betreuungsperson ist für das Kind vertraut, verlässlich und verfügbar. Sie gibt dem Kind Geborgenheit, begleitet und unterstützt es in seiner Entwicklung mit Feinfühligkeit und Geduld. Für eine gelingende Beziehung zwischen Kind und Betreuungsperson braucht es Kontinuität und ein Minimum an regelmässigen Betreuungszeiten. Wichtig ist ebenso die Erziehungspartnerschaft zwischen Eltern und Betreuungsperson. In der Zusammenarbeit liegt der gemeinsame Fokus auf dem Wohl des Kindes. Einmal pro Jahr findet ein Austausch mit den Eltern zur Überprüfung der Betreuungssituation statt.

Die Betreuungsperson unterstützt und fördert die Entwicklung und Persönlichkeit des Kindes in Erziehungspartnerschaft mit den Eltern. Eine transparente und respektvolle Zusammenarbeit ist wichtig, damit sich das Kind in der Tagesfamilie wohl fühlt. Es finden regelmässige - mindestens jährlich- gemeinsame Gespräche statt, die von der Vermittlerin geleitet werden. Die Gespräche dienen dazu, gemeinsam den Blick auf die Entwicklung des Kindes zu richten, die fördernden Aspekte der Erziehungspartnerschaft zu würdigen und allfällige Schwierigkeiten oder Probleme zu erkennen und zu lösen. Auch ausserhalb dieser Termine können und sollen kritische Entwicklungen von allen Beteiligten frühzeitig angesprochen werden.

#### **1.2. Begleitung des Betreuungsverhältnisses**

Die Vermittlerin begleitet das Betreuungsverhältnis. Sie ist die Drehscheibe zwischen Eltern, Betreuungsperson und der TFO. Sie berät und unterstützt die Betreuungsperson und die Eltern und leitet die gemeinsamen Gespräche. Sie ist die Vorgesetzte der Betreuungsperson. Ihr fachliches Handeln ist am Wohl des Kindes ausgerichtet.

### **2. Aufnahme und Vermittlung**

#### **2.1. Anmeldung**

Die Anmeldung für die Betreuung eines Kindes erfolgt schriftlich mit dem offiziellen Anmeldeformular der TFO, welches auf der Homepage [www.tfo-untereemme.ch](http://www.tfo-untereemme.ch) zu finden ist. Das vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Formular ist zusammen mit aktuellen Betreibungsregisterauszügen beider Elternteile an die Geschäftsstelle der TFO zu senden. Mit dem Einreichen der Anmeldung wird eine einmalige Anmeldegebühr in Höhe von CHF 50.- fällig. Der Betrag ist zu überweisen an:

Bankverbindung: CH94 8097 1000 0034 8808 2 / Raiffeisenbank Rechterswil-Gerlafingen-Koppigen

Kommt keine Vermittlung zustande, wird die Vermittlungsgebühr nicht zurückerstattet.

## **2.2. Abklärung und Vermittlung**

Die Abklärungs- und Vermittlungstätigkeit wird aufgenommen, sobald alle geforderten Unterlagen bei der Geschäftsstelle eingetroffen sind und die Anmeldegebühr überwiesen wurde.

## **2.3. Abklärung und Übernahme von privaten Betreuungsverhältnissen**

Bereits bestehende Betreuungsverhältnisse können auf beiderseitigen Wunsch der Eltern und der selbständig erwerbstätigen Betreuungsperson von der TFO übernommen werden. Die Betreuungspersonen werden gemäss den Qualitätsstandards der TFO abgeklärt. Für die Anstellung von bisher selbständig erwerbstätigen Betreuungspersonen gelten die gleichen Anforderungen wie für neue Betreuungspersonen.

## **2.4. Abklärung und Suche nach einem Tagespflegeplatz**

Vor einem ersten gemeinsamen Kontakt prüft / evaluiert die Vermittlerin anhand ihrer Unterlagen einen geeigneten Tagespflegeplatz. Die Eltern erhalten die Möglichkeit maximal 3 Tagesfamilien kennen zu lernen (sofern eine genügende Anzahl geeigneter / freier Tagesfamilien zur Verfügung steht).

## **3. Eingewöhnung und Betreuung**

### **3.1. Eingewöhnung**

Die Betreuungsperson, die Eltern und die Vermittlerin planen die Übergangs- und Eingewöhnungszeit gemeinsam und verbindlich. Sie besprechen, wie das Kind auf die neue Situation vorbereitet und begleitet wird. Die Eingewöhnung geschieht zum Wohle des Kindes sorgfältig, schrittweise und möglichst belastungsfrei im Beisein einer Bezugsperson des Kindes. Die Eingewöhnungszeit gilt als Betreuungszeit und wird den Eltern in Rechnung gestellt und die Betreuungsperson wird dafür entlohnt.

### **3.2. Betreuungsumfang und Betreuungszeiten**

Die TFO definiert eine Mindestbetreuungszeit von 5 Stunden pro Woche. Kinder welche unregelmässig betreut werden, sollen mindesten einmal pro Woche in der Tagesfamilie betreut werden, um die Vertrautheit mit der Betreuungsperson aufzubauen und zu festigen. Die maximale Betreuungszeit pro Tag beträgt 11 Stunden. Übernachtet das Kind in der Tagesfamilie kann diese Maximalzeit überschritten werden.

Der Betreuungsumfang / die Betreuungszeiten werden zwischen der Betreuungsperson, den Eltern und der TFO vereinbart und im Betreuungsvertrag festgehalten. Sie sind verbindlich.

Der Betreuungsperson werden die gewünschten Betreuungszeiten, falls diese unregelmässig sind, mindestens 4 Wochen im Voraus bekannt gegeben.

Die Eltern verpflichten sich, ihr Kind/ihre Kinder pünktlich zu den vereinbarten Zeiten zu bringen und abzuholen.

### **3.3. Übernachtung / Sonntagszulagen**

Übernachtungen in der Tagesfamilie sind in Ausnahmefällen möglich (z.B. Schichtarbeit der Eltern oder zur punktuellen Entlastung). Übernachtungen erfolgen immer in Absprache mit der Betreuungsperson und der TFO. Eine Übernachtung (von 22.00 Uhr abends bis 6.00 Uhr morgens) wird pauschal gemäss Tarifreglement verrechnet und vergütet. Die Betreuung während der Nacht wird zusätzlich gemäss Tarifreglement verrechnet und der Betreuungsperson vergütet.

### **3.4. Krankheit oder Unfall des Tageskindes**

Bei Krankheit oder Unfall des Tageskindes informieren die Eltern die Betreuungsperson schnellst möglich. Die vereinbarten Betreuungsstunden werden am ersten Tag der Abwesenheit berechnet. Werden Geschwister aufgrund der Umstände nicht betreut, werden die vereinbarten Betreuungsstunden vollumfänglich verrechnet. Die Betreuungsperson ist nicht verpflichtet, ein krankes Kind zu betreuen. Die Eltern informieren die Betreuungsperson über gesundheitliche Probleme des Kindes (Krankheiten, Medikamente, Diäten). Soll die Betreuungsperson dem Kind während der Betreuungszeiten Medikamente verabreichen, lässt sie sich von den Eltern mittels Formulars „**Vollmacht zur Verabreichung von Medikamenten**“ dazu ermächtigen.

### 3.5. Abwesenheit oder Ferien des Tageskindes

Die Eltern informieren die Betreuungsperson, wenn möglich zu Jahresbeginn, jedoch mindestens 2 Monate im Voraus über den Zeitpunkt und die Dauer der geplanten Ferien.

- Abwesenheiten wegen Kindergarten oder Schultermine 2 Tage im Voraus
- Abwesenheiten in privater Sache 2 Wochen im Voraus

Nicht rechtzeitig entschuldigte Absenzen werden verrechnet.

### 3.6. Abwesenheit der Betreuungsperson

Die Vertretung bei Krankheit, Unfall, etc. der Betreuungsperson wird zu Beginn des Betreuungsverhältnisses mit den Eltern besprochen und im Betreuungsvertrag festgehalten. Kann die Betreuungsperson wegen Krankheit oder Unfall die Betreuung nicht übernehmen, informiert sie/er unverzüglich die Eltern und die TFO. Wenn die Betreuungszeiten wegen Abwesenheit der Betreuungsperson nicht geleistet wurden, werden sie den Eltern nicht berechnet.

### 3.7. Ferien der Betreuungsperson

Betreuungspersonen bis 50 Jahre haben Anrecht auf vier Wochen bezahlte Ferien pro Kalenderjahr. Betreuungspersonen ab 50 Jahren haben Anrecht auf fünf Wochen bezahlte Ferien pro Kalenderjahr und auf mindestens zwei zusammenhängende Ferienwochen (*nicht Schulferien abhängig*). Die Betreuungsperson gibt den Eltern und der TFO den Zeitpunkt und die Dauer ihrer Ferien zu Jahresbeginn, jedoch mindestens 2 Monate im Voraus bekannt.

## 4. Änderungen im Betreuungsumfang, Kündigung des Betreuungsverhältnisses

Änderungen des Betreuungsumfanges, der Betreuungszeiten oder der Betreuungstage müssen zwischen der Betreuungsperson und den anvertrauenden Eltern abgesprochen und vor der Umsetzung schriftlich mittels Antrag Änderungen der Betreuungszeiten festgehalten werden.

- Einmalige oder geringfügige Änderungen der Betreuungszeiten (bis 2 Stunden mehr oder weniger pro Woche), können im beiderseitigen Einvernehmen zwischen der Betreuungsperson und den Eltern allein vereinbart werden.
- Wechsel der Betreuungstage oder Änderungen der Betreuungszeiten von mehr als 2 Stunden pro Woche, müssen zwischen den Eltern und der Betreuungsperson abgesprochen und bei der Vermittlerin beantragt werden. Für solche Änderungen gilt eine Frist von einem Monat bis zur Umsetzung.
- Grössere Änderungen betreffend Erwerbsumfang, steuerpflichtigem Einkommen oder Betreuungsumfanges sind umgehend der Wohngemeinde und der TFO schriftlich zu melden.

Vertragliche Änderungen sind 2-mal pro Jahr kostenfrei möglich. (Als Ausnahmen gelten Mutterschaft und Arbeitsplatzverlust). Jede weitere Vertragsanpassung wird mit CHF 30.- in Rechnung gestellt.

Kündigungsabsichten besprechen Eltern wie auch Betreuungspersonen so früh wie möglich miteinander und mit der zuständigen Vermittlerin. Das ermöglicht, den Übergang des Kindes in eine neue Situation und den Abschied von der Tagesfamilie sorgfältig zu planen.

Der Betreuungsvertrag ist mit einer Kündigungsfrist von zwei Monaten auf das Ende eines Monats kündbar. Die Kündigung hat **schriftlich oder per Mail** an die TFO und die Betreuungsperson resp. an die Eltern zu erfolgen.

Die vereinbarten Betreuungszeiten werden bis zum Ablauf der Kündigungsfrist berechnet, auch wenn die Eltern ihr Kind während der Kündigungsfrist nicht mehr von der Betreuungsperson betreuen lassen.

Der TFO behält sich vor, den Betreuungsvertrag mit den anvertrauenden Eltern aus wichtigen Gründen fristlos zu kündigen:

- Nicht bezahlte Rechnungen
- Mehrmaliges, unentschuldigtes Fernbleiben des Tageskindes
- Nicht einhalten der Bring- und Abholzeiten
- Respektloses Verhalten gegenüber Betreuungspersonen
- Wiederholte Verstösse gegen die Bestimmungen der TFO

Die TFO behält sich vor, den Arbeitsvertrag mit der Betreuungsperson in folgenden Fällen mit sofortiger Wirkung aufzulösen:

- Wiederholte Verstösse gegen die Rechte und Pflichten als Betreuungsperson
- Misshandlung und Missbrauch in jeder Form
- Wiederholte Verletzung der Aufsichtspflicht

## **5. Verträge, Versicherungen, Administration**

Die Zusammenarbeit zwischen der TFO und der Betreuungsperson wird im Arbeitsvertrag geregelt. Bestandteile des Arbeitsvertrages sind der Tagespflegevertrag, das Tarifreglement und das vorliegende Reglement für die Kinderbetreuung.

### **5.1. Probezeit**

Die ersten 3 Monate inkl. Eingewöhnungsphase gelten als Probezeit. Während der Probezeit können sowohl die Eltern als auch die Betreuungsperson den Vertrag jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auflösen.

### **5.2. Elterntarife**

Die Berechnungsgrundlage für die Betreuungskosten ist der Umfang des Betreuungsgutscheins, sowie das Tarifreglement der TFO.

### **5.3. Abrechnung**

Die Betreuungsperson führt für jedes Tageskind und jeden Betreuungsmonat einen Online- Zeitrapport, in dem die geleisteten Betreuungsstunden, Mahlzeiten, Übernachtungen und Absenzen / Ferien eingetragen werden.

### **5.4. Rechnungsstellung an anvertrauende Familien**

Die TFO vereinbart mit den anvertrauenden Eltern vertraglich die Jahres-Soll-Betreuungsstunden (01.08 – 31.07). Diese werden monatlich zu 1/12 in Rechnung gestellt. Werden Betreuungsstunden nicht in Anspruch genommen, werden diese innerhalb der Tarifperiode auf den nächsten Monat übertragen, sofern dies der Tagesfamilie möglich ist. Am Ende einer Tarifperiode oder durch Auflösung der Tagespflegeverträge verfallen nichtbezogene Betreuungsstunden unwiderruflich. Wird die Anzahl der vertraglich vereinbarten Stunden überschritten, werden diese zum Vollkostentarif oder Tarif gemäss Verfügung verrechnet.

### **5.5. Mahnschreiben**

Mahnschreiben sind gebührenpflichtig und werden mit CHF 30.00 verrechnet.

### **5.6. Lohnzahlung an die Betreuungsperson**

Die Lohnzahlung erfolgt monatlich bis spätestens zum 15. des Folgemonats. Grundlagen bilden ungekündigte Tagespflegevereinbarungen, das Tarifreglement der TFO und der Arbeitsvertrag.

### **5.7. Versicherungen**

Die Eltern sind verpflichtet, für das Kind eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Im Tagespflegevertrag und auf dem Infoblatt Notfälle sind die Institutionen, bei welchen die Haftpflicht- sowie die Kranken- und Unfallversicherung abgeschlossen sind, namentlich aufzuführen. Für Betreuungspersonen ist das Merkblatt Sozialversicherungen massgebend.

## 5.8. Mitgliedschaft

Die Aktivmitgliedschaft ist für anvertrauende Eltern Obligatorisch und wird nach Vertragsabschluss jährlich per Einzahlungsschein zugestellt. Diese kann per Datum der Hauptversammlung nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses schriftlich gekündigt werden.

- Aktivmitgliedschaft Einzel CHF 50.00
- Aktivmitgliedschaft Familie CHF 80.00
- Passivmitgliedschaft CHF 25.00
- Aktivmitgliedschaft Juristische Person CHF 50.00
- Passivmitgliedschaft Juristische Person CHF 25.00

## 5.9. Obligatorische Aus- und Weiterbildungen

Die Betreuungsperson ist vertraglich zu folgenden Aus- und Weiterbildungen verpflichtet:

- Grundausbildung Tageskinderbetreuung
- Nothilfe für Kleinkinder
- Teilnahme an jährlichen Weiterbildungen im Umfang von mindestens 3 Stunden.

Die Kosten für die obligatorischen Aus- und Weiterbildungen übernimmt die TFO und die Obligatorische Kurszeit wird mit dem Stundenlohn entlohnt. Zudem beteiligt sich die TFO bis maximal CHF 100.00 Kurskosten und 3 Kursstunden an einer Weiterbildung pro Kalenderjahr.

Bei einer Kündigung durch die Betreuungsperson innerhalb eines Jahres nach Absolvierung des Grundkurses sowie der Nothilfe bei Kleinkinder Kurs müssen die Kurskosten zurückerstattet werden, d.h. Sie werden vom letzten Salär abgezogen oder in Rechnung gestellt.

Angebote / Anmeldungen unter [www.tfo-untereemme.ch/weiterbildung](http://www.tfo-untereemme.ch/weiterbildung)

## 6. Melde- / Bewilligungs- und Aufsichtspflicht

Betreuungspersonen sind gemäss Art. 12 der Eidgenössischen Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (PAVO) meldepflichtig. Meldepflicht besteht, wenn an mindestens fünf Stunden pro Tag oder insgesamt zehn Stunden pro Woche Kinder im eigenen Haushalt betreut werden. Die Meldung bei der zuständigen Behörde erfolgt durch die Tagesfamilienorganisation.

Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, während der Anstellungsdauer ohne vorgängige Rücksprache mit der TFO keine privaten Betreuungsverhältnisse abzuschliessen.