

REGLEMENT

Tagesfamilien

Frauenfeld und Umgebung

INHALT

1. ANMELDUNG

- 1.1 Abgebende Eltern
- 1.2 Tagesfamilien

2. VERMITTLUNG UND BEGLEITUNG

3. BETREUUNG IN DER TAGESFAMILIE

4. MITGLIEDSCHAFT

- 4.1 Vorteile der Mitgliedschaft

5. BETREUUNGSVERTRAG

- 5.1 Eingewöhnungsphase / Probezeit

6. BETREUUNGSZEITEN

- 6.1 Erfassung der Betreuungszeiten

7. ABWESENHEIT UND FERIEN

- 7.1 Abwesenheit und Ferien des Tageskindes
- 7.2 Ferienabwesenheit der Betreuungsperson

8. KRANKHEIT / UNFALL

- 8.1 Krankheit / Unfall des Tageskindes
- 8.2 Krankheit / Unfall der abgebenden Eltern
- 8.3 Krankheit / Unfall und nicht vorhersehbarer Ausfall der Betreuungsperson

9. VERSICHERUNGEN

- 9.1 Abgebende Eltern
- 9.2 Betriebshaftpflicht- und Rechtsschutzversicherung der Betreuungsperson

10. SOZIALLEISTUNGEN FÜR BETREUUNGSPERSONEN

- 10.1 Pensionskasse BVG für Betreuungsperson
- 10.2 Ferien- und Feiertagsentschädigung
- 10.3 Betriebsunfall- und Nichtbetriebsunfallversicherung, Krankentaggeld
- 10.4 Mutterschaftsversicherung

11. AUS- UND WEITERBILDUNG

12. INKASSO UND ABRECHNUNGEN

- 12.1 Entlohnung Betreuungsperson
- 12.2 Elterntarife in Gemeinden mit Leistungsvereinbarung
- 12.3 Elterntarife in Gemeinden ohne Leistungsvereinbarung
- 12.4 Administrationsbeitrag
- 12.5 Spesen

13. MAHNUNGEN

14. KÜNDIGUNGSFRISTEN

15. KONKURRENZKLAUSEL

16. DISKRETION / SCHWEIGEPFLICHT

RECHTE UND PFLICHTEN FÜR ABGEBENDE ELTERN UND TAGESFAMILIEN

Der Verein Tagesfamilien Frauenfeld und Umgebung TFF besteht seit 1990 und vermittelt im Bezirk Frauenfeld Tagespflegeplätze in Tagesfamilien für Kinder bis zu zwölf Jahren.

Das Verhältnis zwischen abgebenden Eltern und Tagesfamilien ist durch gegenseitige Wertschätzung, Toleranz und Einfühlungsvermögen sowie der Bereitschaft zur gemeinsamen Zusammenarbeit geprägt. Im Zentrum steht das Wohl des zu betreuenden Kindes. Gemeinsame vertragliche Vereinbarungen unterstützen diese gemeinsame Zielsetzung.

Wir sind Mitglied im Verband Kinderbetreuung Schweiz „kibesuisse“ und legen grossen Wert auf unsere Qualitätsgrundlagen. Als Orientierungshilfen und Leitfaden für alle betreuungs beteiligten Personen im Umgang mit den Kindern unterstützen das Pädagogische Konzept für Tagesfamilien sowie der Verhaltenskodex zur Prävention von sexuellen Übergriffen. Für die Kinderbetreuung in Tagesfamilien gibt es wenige Regulierungen durch die Gesetzgeber. Kinder sollen in Tagesfamilien jedoch genauso sicher sein wie in Betreuungseinrichtungen.

1. ANMELDUNG

1.1 Abgebende Eltern

Wenn Sie als abgebende Eltern unser Angebot nutzen möchten, stellen Sie bitte das „Anmeldeformular Eltern“ inklusive Ihrer finanziellen Unterlagen der Geschäftsstelle zu. Anhand der Offenlegung Ihrer finanziellen Situation ist es uns möglich zu berechnen, ob Ihnen in Gemeinden mit Leistungsvereinbarung ein Tarifausgleich gemäss aktuellen Tariflisten verrechnet werden darf. Bei Verzicht auf die Zustellung von finanziellen Unterlagen verrechnen wir Ihnen den Normaltarif.

Die einmalige Anmelde-/Bearbeitungsgebühr beträgt CHF 100.- (keine Rückerstattung). Sobald dieser Betrag bei uns eingegangen ist, können wir für Sie aktiv eine geeignete Tagesfamilie suchen. Ihre Anmeldung wird an die zuständige Vermittlerin weitergeleitet. Sie wird sich direkt bei Ihnen melden, um Sie als abgebende Familie in einem persönlichen Gespräch kennen zu lernen.

Um einen guten Betreuungsplatz für Ihre Bedürfnisse und Ihr Kind zu finden, ist erfahrungsgemäss mit einer Vermittlungszeit von bis zu ca. 2 Monaten zu rechnen. Unsere Vermittlerinnen sind bemüht, eine möglichst optimale Passung zwischen den Bedürfnissen von Ihnen und Ihrem Kind sowie dem Angebot der Tagesfamilie zu erreichen. Um diesem Anspruch gerecht zu werden, führen wir keine übereilten Vermittlungen durch. Eine erfolgreiche Vermittlung eines Betreuungsplatzes kann dabei nicht garantiert werden.

Für Betreuungsplätze per August sind die Anmeldungen aufgrund der Sommerferien bereits bis spätestens Ende Mai einzureichen.

Die nachfolgende Tabelle orientiert Sie über mögliche spezielle Anmeldesituationen:

Vermittlung	Vorgehen	Gebühr	Wer bezahlt
Erstvermittlung von einem oder mehreren Kindern	Anmeldebogen Eltern	CHF 100	Abgebende Eltern
Selber zusammengefunden	Anmeldebogen Eltern Bewerbung Tagesfamilie	CHF 100	Abgebende Eltern
Neuvermittlung nach Kündigung Eltern	Telefonische Information an zuständige Vermittlerin	CHF 50	Abgebende Eltern
Neuvermittlung nach Kündigung Tagesfamilie	Telefonische Information an zuständige Vermittlerin	---	---
Ferienvertretung für angemeldete Tageskinder	Telefonische Information an zuständige Vermittlerin	CHF 50	Abgebende Eltern

1.2 Tagesfamilien

Wenn Sie sich bei uns als Tagesfamilie zur Verfügung stellen möchten, schicken Sie das „Anmeldeformular Tagesfamilie“ an unsere Geschäftsstelle. Unsere Vermittlerin wird sich bei Ihnen für ein persönliches Erstgespräch melden, um Sie als Tagesfamilie kennen zu lernen. Dabei werden verschiedene Abklärungen vorgenommen und die Zulassungskriterien gemäss Verband Kinderbetreuung Schweiz „kibesuisse“ überprüft.

Erfüllen Sie diese Vorgaben, nehmen wir Sie gerne in unsere Kartei auf. Bei einer passenden Anfrage werden wir Sie als Tagesfamilie kontaktieren. Ein Arbeitsvertrag wird erst bei Betreuungsbeginn ausgestellt.

In Übereinstimmung mit dem Departement für Justiz und Sicherheit (DJS), Abteilung Pflegekinder- und Heimaufsicht (PHA) verlangen wir einen Strafregisterauszug der Betreuungsperson sowie von allen volljährigen und im Haushalt lebenden Personen. Zudem sind wir verpflichtet bei der zuständigen KESB eine Bestätigung über die Handlungsfähigkeit und Aufnahme eines Gastkindes eingeholt.

2. VERMITTLUNG UND BEGLEITUNG

Der Verein Tagesfamilien und Umgebung bietet Ihnen einen sorgfältig abgeklärten Betreuungsplatz. Die Wahl der geeigneten Tagesfamilie ist grundsätzlich Sache der Eltern.

Beim ersten Besuch in der Tagesfamilie werden Sie von unserer Vermittlerin begleitet. Beim gegenseitigen Kennenlernen können alle für die Betreuung wichtigen Details besprochen werden. Kommt es zu einem Betreuungsverhältnis, wird vor Beginn der Einführungsphase und regelmässigen Betreuung der Betreuungsvertrag abgeschlossen. Die Vermittlerin begleitet Sie weiterhin und bleibt für abgebende Eltern und die Tagesfamilie Ansprechperson. Für finanzielle Fragen und Informationen können sich Eltern wie Tagesfamilien an die Geschäftsstelle wenden.

Mindestens einmal jährlich findet ein Standortgespräch mit der Betreuungsperson statt. Ein weiteres Gespräch zwischen der Betreuungsperson, den abgebenden Eltern und der Vermittlerin kann jederzeit einberufen werden.

Um eine individuelle Betreuung der Tageskinder zu gewährleisten, vermitteln wir pro Tagesfamilie gleichzeitig höchstens fünf Tageskinder, wobei die Anzahl und das Alter der eigenen Kinder mitberücksichtigt werden. Bei der Beurteilung der Kinderzahl werden Erfahrung und Ausbildung der Betreuungsperson, besondere Erziehungsbedürfnisse der Kinder sowie die räumlichen Gegebenheiten bei der Tagesfamilie einbezogen. Dabei stützen wir uns auf die kantonalen gesetzlichen Bestimmungen des Departements für Justiz und Sicherheit (DJS) sowie auf die Qualitätsrichtlinien vom Verband Kinderbetreuung Schweiz „kibesuisse“.

3. BETREUUNG IN DER TAGESFAMILIE

Die Tagesfamilie integriert das Tageskind in ihre Familie und in ihren Tagesablauf. Es soll den Familienalltag erleben und mitgestalten. Die Aufgabe der Tagesfamilie ist es, das Tageskind möglichst gut zu betreuen. Dies umfasst die Beaufsichtigung, Pflege, Förderung, Erziehung und den Schutz des Tageskindes. Diese Aufgabe wird durch die Betreuungsperson persönlich wahrgenommen. Für eine Delegation der Aufgabe an Angehörige der Tagesfamilie oder Drittpersonen, sind die Absprache und Einwilligung der Eltern des Tageskindes sowie die Information an die zuständige Vermittlerin notwendig. Dies gilt auch für ganz kurze und begrenzte Zeiten. Tagesfamilie und Eltern halten sich an die schriftlichen Vereinbarungen, insbesondere an die vereinbarten Betreuungszeiten. Bei Unsicherheiten und Fragen hilft die Vermittlerin gerne weiter.

Jedes Betreuungsverhältnis unterliegt der gesetzlichen Verordnung des Bundes (PAVO) sowie ergänzenden kantonalen Bestimmungen. Die Meldung an das Departement für Justiz und Sicherheit des Kantons Thurgau übernimmt der Verein Tagesfamilien und Umgebung.

4. MITGLIEDSCHAFT

Die Betreuungsperson wird durch die Unterzeichnung des Arbeitsvertrages Aktivmitglied im Verein Tagesfamilien und Umgebung.

Die Mitgliedschaft erlischt automatisch durch Austritt, respektive fristgerechter Kündigung des Betreuungsvertrages oder Arbeitsvertrages. Bei einem bewirkten Ausschluss per sofort durch den Vorstand TFF, wird auch die Mitgliedschaft per sofort aufgelöst.

4.1 Vorteile der Mitgliedschaft

Mit der Mitgliedschaft erhält die Betreuungsperson folgende Vorteile:

- Schriftlicher Arbeitsvertrag
- Monatliche Lohnabrechnung über Geschäftsstelle
- Korrekte Abwicklung der obligatorischen Sozialversicherungen
- Anschluss an die kollektive Betriebshaftpflicht- und Rechtsschutzversicherung
- Bezahlte Aus- und Weiterbildung rund um die Themen Betreuung als Tagesfamilie und zur kindlichen Entwicklungsförderung
- Arbeitsbestätigung / Arbeitszeugnis
- Begleitung und Beratung durch ausgebildete Vermittlerin

Zudem sind alle Aktivmitglieder an der jährlichen Mitgliederversammlung stimmberechtigt und können die Entwicklung des Vereins mitgestalten.

5. BETREUUNGSVERTRAG

Jedes vom TFF betreute und begleitete Tagespflegeverhältnis wird zwischen den Eltern und der Betreuungsperson sowie dem TFF in einem Betreuungsvertrag schriftlich geregelt. Mit der Unterschrift verpflichten sich Eltern und Betreuungsperson, sich an die Vereinbarungen zu halten.

Zusätzlich zum Betreuungsvertrag wird die Tarifberechnung durch die Geschäftsstelle erstellt und den abgebenden Eltern zur Unterschrift vorgelegt.

5.1 Eingewöhnungsphase / Probezeit

Die Eingewöhnungsphase sowie die Probezeit gelten für die Betreuungsperson bereits als Arbeitszeit und wird den abgebenden Eltern in Rechnung gestellt, auch wenn anschliessend kein langfristiges Betreuungsverhältnis zustande kommt.

Die ersten zwei Monate gelten als Probezeit. Vor Ende der Probezeit findet ein gemeinsames Gespräch zwischen der Betreuungsperson, den abgebenden Eltern sowie der Vermittlerin statt.

6. BETREUUNGSZEITEN

Die Betreuungszeiten werden im Betreuungsvertrag geregelt, sind für beide Parteien verbindlich und für die abgebenden Eltern zahlungspflichtig. Die Eltern verpflichten sich, ihre Kinder zur vereinbarten Zeit zu bringen und abzuholen.

Geringfügige Änderungen für eine kurze Dauer können zwischen Betreuungsperson und Eltern direkt vereinbart werden. Längerfristige Vertragsabweichungen müssen umgehend der Vermittlerin mitgeteilt werden, damit ein neuer Betreuungsvertrag ausgestellt werden kann.

Bei dauerhafter Reduktion von Betreuungsstunden oder Änderung der Betreuungstage, muss eine einmonatige Anpassungsfrist auf Monatsende eingehalten werden. Die Betreuungsperson ist berechtigt, Abweichungen der Betreuungszeit gemäss Vertrag zu verrechnen.

Damit für Kleinkinder eine vertraute Beziehungsqualität garantiert werden kann, wird für alle Kinder bis zum Eintritt in den Kindergarten eine Mindestbetreuungszeit von 20 Stunden pro Monat vereinbart und in Rechnung gestellt. Ausgenommen davon sind Monate mit Ferien, Krankheit oder Unfall (Vermerk auf Monatsrapport).

Bei Kindergarten- oder Schulkindern gelten die unterrichtsfreien Zeiten als Betreuungsstunden, massgebend ist der Stundenplan. Tageskinder, die nach der Schule selbständig zur Tagesfamilie gehen, müssen zur Pünktlichkeit angehalten werden.

Übernachtet ein Tageskind ausnahmsweise bei der Tagesfamilie, so wird der Tagesfamilie für die Betreuungszeit von 20.00 Uhr bis 07.00 Uhr eine Nachtpauschale pro Kind vergütet.

Ergeben sich in einem Tagespflegeverhältnis mehr als 30 Übernachtungen innerhalb von 12 Monaten, so liegt eine bewilligungspflichtige Familienpflege vor und muss an das DJS-PHA (Abteilung Pflegekinder- und Heimaufsicht) gemeldet werden. Entsprechende Gesuche reicht die Betreuungsperson via Verein Tagesfamilien und Umgebung an die PHA ein. Vor Ausstellung der Bewilligung wird durch die PHA ein Aufsichtsbesuch durchgeführt. Die Bewilligungsgebühr übernehmen die abgebenden Eltern.

6.1 Erfassung der Betreuungszeiten

Der TFF stellt eine internet-basierte Plattform zur Erfassung der Betreuungsstunden und Mahlzeiten zur Verfügung. Die Tagesfamilien können diese so bequem online rapportieren. Die abgebenden Eltern haben ebenfalls Zugriff auf diese Plattform und können die abgeschlossenen oder verrechneten Rapporte jederzeit einsehen.

7. ABWESENHEIT UND FERIEN

7.1 Abwesenheit und Ferien des Tageskindes

Ausfallende vertraglich vereinbarte Betreuungsstunden sind zahlungspflichtig und werden vollumfänglich gemäss vereinbartem Tarif den abgebenden Eltern zugunsten der Betreuungsperson verrechnet (ohne Mahlzeiten).

Absenzen (z.B. Schulausflüge, Arzttermine, Freitage der Eltern) werden der Tagesfamilie selbstverständlich frühzeitig gemeldet. Diese sind kostenpflichtig.

Ferienabsenzen und Schullager sind den Tagesfamilien mindestens zwei Monate im Voraus mitzuteilen. Diese sind nicht kostenpflichtig. Bei zu kurzfristiger Meldung, d.h. wird die Meldefrist von 2 Monaten nicht eingehalten, werden die vertraglich vereinbarten Betreuungsstunden den abgebenden Eltern in Rechnung gestellt und der Betreuungsperson entlohnt.

Bei länger andauernden Betreuungsunterbrüchen wird in gegenseitiger Absprache (abgebende Eltern, Tagesfamilie, Vermittlerin) eine regelmässige Minimalbetreuung festgelegt. Durch diese Minimalbetreuung wird eine Aufrechterhaltung der Beziehung zwischen dem betreuten Kind und der Tagesfamilie gewährleistet.

7.2. Ferienabwesenheit der Betreuungsperson

Sofern die Ferienabwesenheiten der Betreuungsperson und der abgebenden Eltern unterschiedlich sind, ist die Vermittlerin bei der Suche nach einer Ferienvertretung gerne behilflich. Eine Meldung an die Vermittlerin hat im Minimum zwei Monate im Voraus zu erfolgen. Eine Garantie zur Ferienplatzierung kann unsererseits nicht übernommen werden.

8. KRANKHEIT / UNFALL

8.1 Krankheit / Unfall des Tageskindes

Bei ernsthafter Erkrankung oder Unfall eines Kindes ist es wünschenswert, dass es von den eigenen Eltern betreut wird. Dies ist ebenso bei Ansteckungsgefahr insbesondere bei Kinderkrankheiten und hohem Fieber angezeigt. Die Betreuungsperson ist so früh wie möglich über einen Ausfall und deren Verlauf zu benachrichtigen.

Bei dadurch ausfallenden Betreuungsstunden sind die ersten 3 Kalendertage (ohne Mahlzeiten) zahlungspflichtig und werden der Betreuungsperson entschädigt. Weitere Ausfalltage werden den abgebenden Eltern nicht verrechnet respektive der Betreuungsperson nicht vergütet.

Werden gleichzeitig Geschwister in der Tagesfamilie betreut, gilt deren vereinbarte Betreuungszeit weiterhin. Werden die Geschwister aufgrund der/s Krankheit/Unfalls des anderen Kindes durch die

abgebenden Eltern nicht in die Betreuung der Tagesfamilie gegeben, sind ebenfalls die ersten 3 Kalendertage (ohne Mahlzeiten) zahlungspflichtig und werden der Betreuungsperson entschädigt.

8.2 Krankheit / Unfall der abgebenden Eltern

Bei Krankheit oder Unfall der abgebenden Eltern ist die Betreuungsperson so früh wie möglich zu benachrichtigen. Findet während dieser Zeit keine Betreuung gemäss Betreuungsvertrag statt, sind der Betreuungsperson alle ausfallenden Betreuungsstunden (ohne Mahlzeiten) zu entschädigen. (Es gelten hierbei die festgelegten Kündigungsfristen gemäss Punkt 14). Bei länger andauerndem Betreuungsunterbruch (ab 4. Kalendertag) durch die abgebenden Eltern, ist zusätzlich die Vermittlerin zu informieren und ein Arbeitsunfähigkeitszeugnis vorzulegen. In gegenseitiger Absprache der abgebenden Eltern, der Betreuungsperson und der Vermittlerin wird in diesem Fall eine regelmässige Minimalbetreuung festgelegt. Durch diese regelmässige Minimalbetreuung wird eine Aufrechterhaltung der Beziehung zwischen dem betreuten Kind und der Tagesfamilie gewährleistet.

8.3 Krankheit / Unfall und nicht vorhersehbarer Ausfall der Betreuungsperson

Die Betreuungsperson setzt sich bei einer unvorhergesehenen Abwesenheit bei Krankheit (auch bei im Haushalt lebenden Personen), Unfall oder dringender familiärer Angelegenheiten unverzüglich mit den abgebenden Eltern in Verbindung. Es liegt in der Verantwortung der abgebenden Eltern, für ihr Kind eine Ersatzbetreuung zu organisieren, die Ausfallstunden sind nicht kostenpflichtig. Bei Krankheit von im Haushalt lebenden Personen werden mit einem Arzzeugnis 3 Kalendertage pro Krankheitsfall entlohnt, maximal 10 Krankheitstage pro Jahr.

Bei längerem Ausfall der Betreuungsperson, ist zusätzlich die Vermittlerin zu informieren, sie bemüht sich, für das Tageskind eine Aushilfstagesfamilie zu finden, sofern dies gewünscht wird.

9. VERSICHERUNGEN

9.1 Abgebende Eltern

Den abgebenden Eltern empfehlen wir, nebst der obligatorischen Kranken- und Unfallversicherung, eine Privathaftpflichtversicherung für ihr/e Kind/er abzuschliessen.

9.2 Betriebshaftpflicht- und Rechtsschutzversicherung der Tagesfamilie

Alle aktiven Betreuungspersonen sind durch TFF einer kollektiven Betriebshaftpflicht- und Rechtsschutzversicherung angeschlossen.

Diese Betriebshaftpflichtversicherung deckt die gesetzliche Haftpflicht aus der Kinderbetreuung in der Tagesfamilie. Den Selbstbehalt pro Schadenfall übernimmt in der Regel der Verein TFF. Schadenereignisse sind umgehend der Geschäftsstelle zu melden.

Die Rechtsschutzversicherung deckt Kosten von Rechtsstreitigkeiten (inkl. Gerichtskosten) in vielen wichtigen Bereichen des beruflichen Lebens.

Detaillierte Unterlagen sind bei der Geschäftsstelle erhältlich.

10. SOZIALLEISTUNGEN FÜR BETREUUNGSPERSONEN

Die gesetzlichen Arbeitnehmerbeiträge der AHV/IV/EO und ALV werden der Betreuungsperson vom Lohn abgezogen. Auch Arbeitnehmende mit einem geringen Einkommen, weniger als CHF 2'300.- monatlich, sind AHV/IV/EO und ALV versichert.

Personen, welche das ordentliche Rentenalter von 65 Jahren erreicht haben und weiter erwerbstätig sind, zahlen weiterhin Beiträge an die AHV, die IV und die EO, nicht jedoch an die Arbeitslosenversicherung (ALV). Sie erhalten aber einen Freibetrag von monatlich CHF 1'890.- oder jährlich CHF 22'680 (Stand 2025).

10.1 Pensionskasse BVG für Betreuungsperson

Alle Arbeitnehmenden, welche das 17. Altersjahr vollendet haben und deren AHV-pflichtiger Jahreslohn die BVG Eintrittsschwelle (aktueller Stand gemäss Bundesamt für Sozialversicherungen BSV) übersteigt, sind ab nachfolgendem 1. Januar der Pensionskasse Nest Sammelstiftung angeschlossen und versichert. Weitere Details sind bei der Geschäftsstelle erhältlich.

10.2 Ferien- und Feiertagsentschädigung

Die Ferienentschädigung beträgt bis zum vollendeten 50. Altersjahr 8.33% vom Stundenlohn (entspricht 20 Ferientagen pro Kalenderjahr). Die Ferienentschädigung von 10.64% vom Stundenlohn wird ab dem vollendeten 50. Altersjahr geleistet (entspricht 25 Ferientagen pro Kalenderjahr).

Ebenso wird eine Feiertagsentschädigung von 3% vom Stundenlohn monatlich ausbezahlt. Detaillierte Angaben sind dem aktuellen Formular „Entlöhnung Betreuungsperson“ zu entnehmen.

10.3 Betriebsunfall- und Nichtbetriebsunfallversicherung, Krankentaggeld

Alle Betreuungspersonen sind gegen **Betriebsunfall** versichert, die Prämie wird vom Verein übernommen. Betreuungspersonen, welche wöchentlich mindestens 8 geleistete Arbeitsstunden abrechnen, sind auch für **Nichtbetriebsunfälle** versichert. Die NBU-Prämie wird ebenfalls durch TFF übernommen.

TFF hat für Betreuungspersonen, die wöchentlich mindestens 8 geleistete Arbeitsstunden abrechnen eine **Krankentaggeldversicherung** abgeschlossen (entspricht denselben Personen, die auch bei der Nichtbetriebsunfallversicherung angeschlossen sind). Bei Krankheit der Betreuungsperson tritt eine allfällige Lohnfortzahlung erst nach Beendigung der Probezeit in Kraft. Um allfällige Ansprüche auf Leistungen der Krankentaggeld- oder Unfallversicherung anzumelden, muss mit der Geschäftsstelle unverzüglich Kontakt aufgenommen werden. Bei mehr als 3-tägiger Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder Unfall, hat die Betreuungsperson unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis der Geschäftsstelle vorzulegen.

Für die ersten drei Krankheits- oder Unfalltage werden die effektiven Ausfallstunden zu 100% vergütet. Leistungen ab dem 4. Krankheitstag (Kalendertage) betragen 80% des AHV-pflichtigen Lohnes. Als Berechnungsgrundlage dient der Durchschnitt des AHV-pflichtigen Lohnes der letzten 6 Monate. Die Lohnfortzahlungsdauer richtet sich nach der Berner Skala (im ersten Anstellungsjahr während 3 Wochen).

10.4 Mutterschaftsversicherung

Die Betreuungsperson hat gemäss OR Art. 329 nach der Niederkunft Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub während 98 Tagen (14 Wochen), der an einem Stück zu beziehen ist. Während des Mutterschaftsurlaubes hat die Arbeitnehmerin Anspruch auf 80% des durchschnittlichen AHV-pflichtigen Lohnes in Form von Taggeldern (Art. 16e EOG).

Bedingung eines bezahlten Mutterschaftsurlaubes ist eine Versicherungsdauer bei der AHV von 9 Monaten unmittelbar vor der Geburt.

Zudem darf die Wöchnerin auf keinen Fall vor Ablauf der 8 Wochen nach Niederkunft ihre Arbeit wieder aufnehmen. (Art. 35a Abs. 3 ArG). Detaillierte Unterlagen sind bei der Geschäftsstelle erhältlich. Bei Schwangerschaft soll die Betreuungsperson die Vermittlerin rechtzeitig kontaktieren, damit geklärt werden kann, ob eine Vertretung gewünscht wird.

11. AUS- UND WEITERBILDUNG

Der Verein TFF organisiert fachlich hochwertige und auf den Auftrag als Tagesfamilie zugeschnittene Aus- und Weiterbildungen für alle unsere Betreuungspersonen. TFF orientiert sich bei den Bildungsveranstaltungen an den Qualitätsrichtlinien des Verbandes Kinderbetreuung Schweiz „kibesuisse“. Die Kurs- und Weiterbildungskosten werden durch TFF übernommen. Der zeitliche Aufwand trägt die Betreuungsperson. Für allgemein anfallende Spesen wird ein Pauschalbetrag gemäss „Entschädigung Betreuungsperson“ mit der Lohnzahlung vergütet.

Die Betreuungsperson verpflichtet sich, eine obligatorische Grundbildung von 5 Tagen zu absolvieren. Personen mit pädagogischer Ausbildung verpflichten sich für eine obligatorische Grundbildung von 2 Tagen. Ebenfalls obligatorisch für alle Betreuungspersonen ist der Besuch eines kinderspezifischen Nothilfekurses von mindestens 6 Kursstunden. Dieser muss von einer zertifizierten Nothelferschule durchgeführt werden und darf nicht mehr als 5 Kalenderjahre zurückliegen. Alle 5 Jahre ist ein Auffrischkurs in Nothilfe für Kinder von mindestens 6 Kursstunden fällig.

Die Grundbildung sowie der Nothilfekurs für Kinder müssen innerhalb von 12 Monaten nach Aufnahme der Tätigkeit als Betreuungsperson absolviert werden.

Zusätzlich absolvieren alle Betreuungspersonen jährlich eine Weiterbildung von mindestens 6 Stunden zu einem alltagsrelevanten pädagogischen Fachthema. Die Ausschreibungen dieser Bildungsangebote erfolgen frühzeitig und sind ein Pflichtbestandteil des Vertrages. Die Angebote sind auch für interessierte abgebende Eltern zu vergünstigten Tarifen offen.

Die jährlichen obligatorischen Weiterbildungen erhöhen die Kompetenzen der Betreuungspersonen im pädagogischen Alltag und/oder in der Erziehungspartnerschaft der Tagesfamilienbetreuung.

Die Koordination und Anmeldungen erfolgen über TFF.

12. INKASSO UND ABRECHNUNGEN

Der Verein TFF ist für das Inkasso der Elternbeiträge sowie die Lohnzahlungen an die Betreuungsperson verantwortlich. Abgerechnet wird nach Betreuungsaufwand mittels Monatsrapport über unsere internet-basierte Plattform.

12.1 Entlöhnung Betreuungsperson

Die Betreuungsperson arbeitet im Stundenlohn, welcher monatlich rückwirkend abgerechnet wird. Bis zum 1. des Folgemonats muss der Monatsrapport über unsere internet-basierte Plattform, vollständig ausgefüllt und abgeschlossen sein. Die Auszahlung erfolgt bis spätestens 12. des Monats auf Post- oder Bankkonto, lautend auf den Namen der unter Vertrag stehenden Betreuungsperson. Weitere Details sind aus dem Formular „Entlöhnung Betreuungsperson“ zu entnehmen.

12.2 Elterntarife in Gemeinden mit Leistungsvereinbarung

Abgebende Eltern mit Wohnsitz in Gemeinden, welche mit TFF eine Leistungsvereinbarung abgeschlossen haben, können von reduzierten Tarifen profitieren.

Der Betreuungstarif wird je nach Gemeinde nach dem steuerbaren*- oder nach dem Nettoeinkommen* der abgebenden Eltern, gemäss der neuesten definitiven Veranlagung der Staats-/Gemeindesteuern, berechnet (*Die Auflistung der Gemeinden ist auf unserer Homepage ersichtlich). Ist steuerbares Vermögen vorhanden, so wird die Tarifstufe 14 angewendet. Mit dem Vertrag erhalten die Eltern eine Tarifvollmacht zur Unterzeichnung. Anhand dieser wird die Geschäftsstelle jährlich die aktuelle Tarifstufe der Familie beim Steueramt der Gemeinde einfordern. Bei Verzicht der Einstufung anhand der Vollmacht wird automatisch Tarifstufe 14 angewendet. Die Tarifierfassung erfolgt jeweils per Beginn des neuen Jahres.

In Härtefällen kann die Geschäftsstelle weitere Angaben und Unterlagen anfordern.

Wird festgestellt, dass falsche Angaben über die Familien-, Einkommens- und/oder Vermögensverhältnisse zu einer Festlegung eines zu tiefen Elternbeitrages geführt haben, erfolgt eine rückwirkende Neuberechnung und Neufestlegung.

Weitere Details sind aus der aktuellen Tarifliste ersichtlich.

12.3 Elterntarife in Gemeinden ohne Leistungsvereinbarung

Abgebende Eltern mit Wohnsitz in Gemeinden, welche mit TFF keine Leistungsvereinbarung abgeschlossen haben, müssen den Volltarif übernehmen. Details enthält die aktuelle Tarifliste.

12.4 Administrationsbeitrag

Pro Kalenderjahr wird ein Administrationsbeitrag eingefordert. Dieser wird jeweils im Januar in Rechnung gestellt. Bei neuen Betreuungsverhältnissen wird der Beitrag pro rata berechnet und bei der ersten Rechnungsstellung erhoben. Wird ein Betreuungsvertrag befristet abgeschlossen, wird der Administrationsbeitrag pro rata in Rechnung gestellt. Die Höhe des Betrages wird in der Tarifliste definiert. Bei unterjähriger Auflösung des Betreuungsverhältnisses, erfolgt keine Rückerstattung.

12.5 Spesen

Für Spezialnahrung, Babynahrung, Medikamente, Windeln u.a. sind die abgebenden Eltern zuständig und geben dies in die Tagesfamilie mit.

Ausserordentliche Auslagen (Laufgitter, Spielsachen, Bus- und Bahntickets, Ausflüge etc.) müssen vorgängig zwischen Betreuungsperson und abgebenden Eltern abgesprochen sein. Diese Spesen müssen von den Eltern direkt an die Betreuungsperson beglichen werden.

13. MAHNUNGEN

Die Betreuungsleistungen müssen innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung beglichen werden. Bei Ausbleiben wird eine erste Mahnung ohne Gebühren zugestellt. Ist eine zweite Mahnung notwendig, wird der administrative Aufwand in Rechnung gestellt. Die Mahnung muss innert 10 Tagen beglichen werden. Sollten sich die Zahlungsrückstände wiederholen, kann das Betreuungsverhältnis durch TFF aufgelöst werden.

14. KÜNDIGUNGSFRISTEN / REDUKTION BETREUUNGSUMFANG

Die Kündigungsfristen betragen:

- während der zweimonatigen Probezeit: 7 Tage auf einen beliebigen Zeitpunkt
- ab 3. Monat: 2 Monate auf Monatsende

Die Kündigung hat schriftlich, original unterzeichnet zu erfolgen und muss am letzten Tag des Monats im Besitze der Vermittlerin oder der Geschäftsstelle sein. Der Erhalt der Kündigung wird schriftlich bestätigt.

Während der Kündigungsfrist wird das Tageskind gemäss den vereinbarten Betreuungszeiten betreut. Die vereinbarten Betreuungszeiten sind zahlungspflichtig.

Wird ein Arbeits- oder Betreuungsvertrag befristet abgeschlossen, ist eine Kündigung hinfällig.

Wird der vertragliche Betreuungsumfang dauerhaft reduziert oder werden die Betreuungstage geändert, ist eine einmonatige Frist auf Monatsende einzuhalten.

Im gegenseitigen Einvernehmen kann der Betreuungsvertrag jederzeit, ungeachtet der übrigen Bestimmungen, aufgelöst werden. In diesem Fall ist die zuständige Vermittlerin umgehend zu informieren.

Eine einvernehmliche Auflösung des Vertrages muss ebenfalls in schriftlicher Form, von den abgebenden Eltern sowie der Betreuungsperson unterzeichnet, an die zuständige Vermittlerin oder an die Geschäftsstelle eingereicht werden.

Wird der Betreuungsvertrag durch die abgebenden Eltern fristlos gekündigt oder wird die Kündigungsfrist nicht eingehalten, so sind die vertraglich vereinbarten Betreuungsstunden bis Ende der ordentlichen Kündigungsfrist von den abgebenden Eltern geschuldet. Bei unregelmässigen Betreuungszeiten gilt der Durchschnitt der letzten 6 Monate. Dabei wird in jedem Fall der Vollkostentarif gemäss aktueller Tarifliste angewendet, da für nicht betreute Stunden während der Kündigungsfrist, die Gemeinde keinen Tarifausgleich leistet.

Der Verein TFF behält sich vor, bei wiederholtem Zahlungsverzug der Betreuungsrechnungen oder Zahlungsausstand über längere Zeit, das Betreuungsverhältnis zu kündigen oder allenfalls fristlos aufzulösen.

Wird der Betreuungsvertrag durch die Betreuungsperson fristlos gekündigt, obliegt die Betreuung des Kindes / der Kinder den abgebenden Eltern. Nach Möglichkeit unterstützt die Vermittlerin bei der Suche nach einer neuen Tagesfamilie.

Der Verein TFF behält sich vor, bei schwerwiegenden Mängeln oder Verstoss gegen die Richtlinien «kibesuisse» den Arbeitsvertrag sowie den Betreuungsvertrag mit der Tagesfamilie fristlos aufzulösen.

Wird ein Betreuungsverhältnis, das durch TFF vermittelt wurde, durch die Parteien privat weitergeführt, wird von beiden Parteien ein Unkostenbeitrag von je CHF 100 erhoben.

15. KONKURRENZKLAUSEL

Wird mit dem Verein Tagesfamilien und Umgebung ein Arbeitsvertrag unterzeichnet, verpflichtet sich die Betreuungsperson, anderweitig keine weiteren neuen Betreuungsverhältnisse einzugehen. Bestehen bei Vertragsabschluss bereits private Verhältnisse, ist dies der zuständigen Vermittlerin vorgängig mitzuteilen.

16. DISKRETIION / SCHWEIGEPLICHT

Abgebende Eltern und Tagesfamilien sind gleichermassen verpflichtet, Kenntnisse und Erfahrungen über die persönlichen Familienverhältnisse vertraulich zu behandeln. Alle relevanten Informationen im Zusammenhang zum pädagogischen Auftrag sollen und dürfen an die Vermittlerin weitergeleitet werden. Unsere Vermittlerinnen unterstehen der beruflichen Schweigepflicht. An diese Schweigepflicht bleiben alle Beteiligten auch nach der Vertragsauflösung gebunden.

Dieses Reglement bildet einen integrierenden Bestandteil des Arbeits- sowie des Betreuungsvertrages.

Das Reglement tritt per 01. Juli 2025 in Kraft. Alle vorgängigen Reglemente sowie sämtliche Regelungen der bestehenden Verträge werden ab diesem Datum abgelöst.

Besten Dank für Ihre Kenntnisnahme.

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit.

Vorstand Tagesfamilien Frauenfeld und Umgebung
Frauenfeld, 01. Mai 2025



www.tagesfamilien-frauenfeld.ch
info@tagesfamilien-verein.ch



kibesuisse

Mitglied bei kibesuisse
www.kibesuisse.ch