

Rahmenbedingungen Arbeitsvertrag

Ersetzen die bestehenden Unterlagen zum 01.08.2025

TAGESFAMILIEN WIGGERTAL

Inhaltsverzeichnis

Anforderungsprofil

Die Eingewöhnung eines Kindes

Personalreglement

Lohnblatt Betreuungsperson

Lohnblatt Nanny

Industrieminuten

Personalblatt

Stundenrapport

Reglement Kinderbetreuung

Betreuung in Mietwohnung und Stockwerkeigentum

Schweigepflicht und Auskunftsrecht

Pädagogisches Konzept für die Tagesfamilienbetreuung

Verhaltenskodex zur Prävention von sexuellen Grenzverletzungen

Anforderungsprofil Betreuungsperson

Sie haben/sind

- Freude am Umgang mit Kindern
- Erfahrung im Umgang mit Kindern oder einen pädagogischen Hintergrund
- Stabile Lebensumstände, heisst Sie verfügen über körperliche und seelische Gesundheit; konsumieren keine bewusstseinsveränderten Substanzen vor und während der Betreuungszeit (Alkohol, Drogen, Medikamente, usw.)
- Offenheit, Flexibilität und Toleranz
- Die Fähigkeit sich abzugrenzen
- haben Geduld und genügend Freiraum, um eine tragfähige Beziehung zu den Kindern aufzubauen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau B2 von kibesuisse empfohlen)
- die Aufenthaltsbewilligung B oder C

Sie sind bereit

- Das Kind als eigenständige Person wahrzunehmen und das Wohl des Kindes zu gewährleisten
- ein längerfristiges Betreuungsverhältnis einzugehen
- mit den Eltern den Tagesablauf zu planen z.B. Spielgruppe, Kindergarten, Schule, Freizeitaktivitäten holen/bringen
- mit den Kindern abwechslungsreiche Aktivitäten durchzuführen
- die Hausaufgaben zu besichtigen (Kontrolle liegt bei den Eltern)
- auch kranke Kinder bis zu einem gewissen Grad und so weit verantwortbar, zu betreuen
- gesunde und ausgewogene Mahlzeiten zuzubereiten und gemeinsames Essen mit den Kindern
- kleine Einkäufe zu erledigen in unmittelbarer Umgebung
- Dafür zu sorgen, dass die Wohnung/Haus so hinterlassen wird, wie zu Betreuungsbeginn vorgefunden
- die Wünsche, Bedürfnisse und Entscheidungen der Eltern zu berücksichtigen und Bereitschaft zeigen, zum regelmässigen Austausch mit den Eltern und der Koordinatorin
- bringen Kommunikations- und Konfliktfähigkeit mit
- Zuhören und mit Differenzen angemessen umgehen, Konfliktfähigkeit
- sich an die Betreuungsvereinbarung zu halten und tauschen sich mit den Eltern der Kinder, bei jeder Übergabe mit den wichtigsten Informationen aus
- Mit den Eltern und der Koordinatorin der Tagesfamilien Wiggertal zusammen zu arbeiten
- Den Grundkurs für Tagesfamilien zu besuchen, sowie den Nothelferkurs für Kleinkinder
- An Informations- und Weiterbildungsveranstaltungen teilzunehmen
- Sich mit aktuellen pädagogischen Fragestellungen auseinanderzusetzen

Sie erhalten

- Eine interessante und bereichernde Tätigkeit
- Eine einheitlich geregelte Entschädigung (Weitere spezielle Spesen wie Ausflüge, Bäder, Museen usw. werden direkt mit den Eltern besprochen und geregelt und nicht über die Buchhaltung abgerechnet)
- Einen Vertrag, welcher die Arbeitsbedingungen und die Sozialversicherungsfragen regelt
- Fachliche Beratung, Begleitung und Unterstützung
- Weiterbildungsangebote

Die Eingewöhnung des Kindes

Kinder brauchen für die Eingewöhnung in eine Tagesfamilie oder bei einer Nanny unterschiedlich viel Zeit. Im Vorschulalter, besonders bis 3-jährig, sind Kinder überfordert, wenn sie diese Umstellung ohne Unterstützung ihrer Eltern oder einer anderen Bezugsperson bewältigen müssen.

Planen sie den Eintritt ihres Kindes so, dass sie sich für die Eingewöhnungszeit genügend Zeit nehmen können und wenn möglich nicht in ihre Arbeit eingebunden sind.

In den ersten 3 Tagen gehen sie oder eine Bezugsperson mit Ihrem Kind für jeweils ½ bis 2 Stunden zur Betreuungsperson. Nach dieser Zeit verabschieden sie sich mit Ihrem Kind und verlassen die Betreuungsperson gemeinsam. Gehen sie die ersten 3 Tage keinesfalls aus dem Raum, wenn trotzdem nötig, dann nehmen sie Ihr Kind mit. Hat das Kind Hunger, muss es gewickelt, oder zum Schlafen gelegt werden, so übernehmen sie diese Aufgaben zuerst selbst und geben diese dann schrittweise der Betreuungsperson ab.

Nach Absprache mit der Betreuungsperson, frühestens am 4. Tag, entfernen sie sich für ca. ½ Stunde. Bleiben jedoch beim ersten Weggehen in der näheren Umgebung, damit sie schnellstmöglich erreichbar sind. Ist der 4. Tag nach einem Wochenende, so verschiebt sich das erste Weggehen um einen Tag. Verabschieden Sie sich immer richtig vom Kind, auch wenn am Anfang nur für wenige Minuten.

Geht der erste Trennungsversuch gut, so kann die Trennung jeden Tag verlängert werden. Für den Fall, dass sich ihr Kind von der Betreuungsperson nicht trösten lässt, müssen sie erreichbar sein.

Wegschleichen erspart dem Kind den Trennungsschmerz nicht, sondern beeinträchtigt sein Verhalten und kann den Eingewöhnungsprozess verlängern. Das Kind braucht Sicherheit, dass es von den Eltern (Bezugsperson) wieder abgeholt wird.

Anzeichen einer gelungenen Eingewöhnung:

- Das Kind lässt sich von der Betreuungsperson trösten
- Es sucht die Aufmerksamkeit der Betreuungsperson
- Es sucht den Körperkontakt (bei Kleinkindern) zur Betreuungsperson
- Es sucht den Kontakt zu den anderen Kindern

Nachweisbares Verhalten von Kindern, bei denen eine einfühlsame Eingewöhnung fehlte:

- Die Kinder sind bis zu 4x mehr krank
- Sie zeigen weniger Entdeckungsfreude
- Sie zeigen vermehrt ängstliches Verhalten
- Sie sind in der Beziehung zur Mutter irritiert
- Sie machen geringere Entwicklungsschritte

Verhaltensempfehlung während der Eingewöhnungszeit:

- Sie setzen sich immer am gleichen Ort hin und lassen das Kind die neue Welt selbst auskundschaften
- Sie schenken Ihrem Kind Ihre volle Aufmerksamkeit, indem Sie es teilnehmend beobachten und den Blickkontakt Ihres Kindes erwidern können
- Sie drängen Ihr Kind auf keinen Fall sich zu lösen oder zu entfernen
- Sie akzeptieren immer, wenn es Ihre Nähe sucht, und lassen es auch wieder weggehen
- Sie suchen nicht von sich aus, den Kontakt zu Ihrem Kind

Ebenso wird der «Entwöhnung» bei einer Kündigung genügend Zeit eingeräumt und das Kind langsam darauf vorbereitet, dass die Betreuungsperson nicht mehr kommt mit Beendigung des Betreuungsvertrages.

Personalreglement

Dauer

Das Arbeitsverhältnis ist mit den Betreuungsverhältnissen verknüpft. Pro Betreuungsverhältnis wird ein Betreuungsvertrag abgeschlossen. Mit der Auflösung des oder der Betreuungsverhältnisse wird der Arbeitsvertrag zu einem ruhenden Vertrag (das heißt, es besteht keine Arbeitspflicht und keine Pflicht zur Zahlung von Lohn [oder Lohnfortzahlung], Infrastrukturbeiträgen, Mahlzeiten und Spesen), sowie Krankentaggeld und Weiterbildungskosten.

Probezeit

Die ersten 3 Monate gelten als Probezeit. Das Arbeitsverhältnis kann während dieser Zeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen aufgelöst werden. Nach der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von 2 Monaten zum Monatsende. Gültigkeit der Kündigung schriftlich und eingeschrieben.

Nach dem ersten Betreuungsmonat wird ein Termin zum Probezeitgespräch mit der Koordinatorin vereinbart.

Kündigung

Das Arbeitsverhältnis kann mit einer Frist von 2 Monaten zu Monatsende gekündigt werden.

Wird das Betreuungsverhältnis von Seiten der Betreuungsperson aufgelöst, da eine Betreuung des Kindes nicht mehr möglich ist, die Erziehungsberechtigten dies aber wünschen, kommt es zu keiner Lohnfortzahlung. Die Betreuungsperson verzichtet auf den Lohn. Die Kündigung ist schriftlich und eingeschrieben an die Koordinatorin einzureichen.

Ferien Betreuungsperson

Die Betreuungsperson hat Anspruch auf 4 Wochen Ferien im Jahr, davon sollten mindestens 2 Wochen am Stück bezogen werden können. Der Anteil für die Ferienentschädigung wird monatlich mit dem Lohn ausbezahlt. Erziehungsberechtigte und die Betreuungsperson sprechen die Ferienzeiten mindestens 4 Wochen (20 Arbeitstage) vorher miteinander ab und melden dies der Koordinatorin.

Sonderurlaub

Sonderurlaub bezeichnet in die bezahlte Freistellung von der Arbeit bei besonderen Anlässen, die nicht unter den regulären Ferienanspruch fallen. Sonderurlaub muss frühzeitig der Ta-Wi mitgeteilt werden.

- Eigene Hochzeit: 3 Tage
- Todesfall eines nahen Angehörigen: 3 Tage
- Umzug: 1 Tag
- Betreuung kranker Kinder/Angehöriger: bis zu 3 Tage pro Ereignis, maximal 10 Tage pro Jahr

Absenzen der Tageskinder

Siehe Reglement Kinderbetreuung, Punkt 2.1

Krankheit/Unfall der Tageskinder

Siehe Reglement Kinderbetreuung, Punkt 2.2

Medikamentenverabreichung

Medikamente werden nicht auf Wunsch oder Erachtens der Betreuerin verabreicht, sondern ausschließlich, wie die Eltern dies vorgeben oder Wünschen. Sollte dies Missachtet werden, ist dies ein Kündigungsgrund.

Kurzfristige Medikamentengabe wie z.B. ein Präparat wegen Zahnen, müssen nicht schriftlich mit dem Blatt Medikamentenvergabe abgemacht werden. Hier geben die Eltern das Präparat der Betreuerin mit, mit Angabe der Verabreichung.

Längerfristige Medikamente wegen Krankheit, müssen schriftlich festgehalten werden.

Notfälle

Siehe Reglement Kinderbetreuung, Punkt 2.3

Krankheit/Unfall der Betreuerin

Siehe Reglement Kinderbetreuung, Punkt 2.4

Die Betreuungsperson darf bei Krankheit ihres Kindes (bis zum 15. Lebensjahr) bis zu drei Arbeitstage bezahlt der Arbeit fernbleiben, sofern sie ein Arztzeugnis vorlegt. Bei schwerer Erkrankung oder Unfall des Kindes besteht Anspruch auf bis zu 14 Wochen Betreuungsurlaub mit Lohnersatz.

Betreuung bei Mutterschaft der Betreuungsperson

Siehe Reglement Kinderbetreuung, Punkt 2.5

Krankheit/Unfall Eltern

Siehe Reglement Kinderbetreuung, Punkt 2.6

Aus- und Weiterbildung

Der Kurs Nothelfer bei Kleinkindern ist obligatorisch und wird mit Abschluss des Arbeitsvertrages umgehend erwartet. Der Kurs wird von der Tagesfamilien Wiggertal vergütet. Die Betreuungsperson bemüht sich selbst um den Kurs.

Nach der dreimonatigen Probezeit wird innerhalb des ersten Jahres nach Abschluss eines Betreuungsvertrages, der Grundkurs Tagesfamilie erwartet, da eine Ausbildung vorausgesetzt wird. Der Kurs wird von der Tagesfamilien Wiggertal vergütet, Zeit und Spesen nicht, da Grundvoraussetzung für einen Beruf. Die Anmeldung erfolgt über die Koordinatorin und wird nicht selbstständig von der Betreuungsperson gebucht.

Wenn die Betreuungsperson den Kurs bereits vorneweg machen will, aber noch keinen Betreuungsvertrag hat, begleicht sie ihn zuerst aus eigener Tasche und wird ihr dann im ersten Betreuungsjahr rückvergütet und ebenso zurückgezogen, wenn es zu einer Kündigung während des ersten Betreuungsjahres kommt. Sollte der Kurs bereits aus Eigeninitiative gemacht worden sein, bevor sich eine Betreuungsperson bei uns beworben hat, wird dieser nicht rückvergütet, sondern als Ausbildung anerkannt.

Wird der Grundkurs von der Gemeinde verlangt für die Bewilligung, bevor es zu einem Betreuungsvertrag kommt, muss auch hier die Betreuerin den Kurs zuerst selbst begleichen und bekommt ihn im ersten Betreuungsjahr rückvergütet und ebenso zurückgezogen, wenn es zu einer Kündigung kommt während eines Jahres.

Kündigt die Betreuungsperson in den ersten 12 Monaten nach Vertragsunterzeichnung als Tagesmutter oder Nanny, müssen alle bis dahin geleisteten Kurskosten vollumfänglich zurückgezahlt werden und werden von der Tagesfamilien Wiggertal in Rechnung gestellt.

Eine jährliche sechsstündige Weiterbildung ist obligatorisch, die Kosten dafür werden von der Tagesfamilien Wiggertal mit einer Pauschale übernommen. Der Kurs wird zuerst von der Betreuungsperson beglichen und die Kopie der Rechnung an die Buchhaltung eingereicht. Die 6 Stunden und Spesen sind mit der Pauschale berücksichtigt. Die Betreuungsperson kann selbst entscheiden, welche Kurse sie belegt – Kriterium rund um das Thema Kind. Die Betreuungsperson meldet jeden Kurs/Weiterbildung den sie besucht ihrer Koordinatorin.

Die Weiterbildung, die im Verbund aller Vermittlungen der Zentralschweiz einmal jährlich organisiert wird, ist für die eingeladenen Betreuungsperson obligatorisch, wenn sie im vergangenen Jahr keine 6-stündige Weiterbildung gemacht hat, oder noch keine im laufenden Jahr geplant hat.

Loyalitäts- und Schweigepflicht

Die Betreuungsperson verpflichtet sich, alle privaten und geschäftlichen Informationen über die betreuten Kinder und deren Familie **vertraulich** zu behandeln. Sie bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses an die Schweigepflicht gebunden. Sie tauscht sich namentlich nur mit der Tagesfamilien Wiggertal aus. Siehe Blatt Schweigepflicht.

Verpflichtungserklärung

Das Wohl des Kindes steht immer im Vordergrund und muss gewährleistet sein. Der Verhaltenskodex und das Pädagogisches Konzept, sind Bestandteile des Arbeitsvertrages. Beides sind zwingend wichtige Instrumente der täglichen Arbeit und werden von allen im gleichen Haushalt lebenden Erwachsenen ab 16 Jahren gelesen.

Durch die Tagesfamilien Wiggertal wird die Betreuungsperson in Ihrer Wohngemeinde gemeldet und die Gemeinde übernimmt die Bewilligungs- und Aufsichtspflicht, wenn nicht anders vereinbart.

Bildveröffentlichung

Bilder von Tagesplatzkindern werden **nicht** per WhatsApp, E-Mail oder einem sonstigen Medium an Erziehungsberechtigte oder Bezugspersonen geschickt. Sollte dies ein Wunsch der Eltern sein, wird dies unter der Betreuungsperson und die Erziehungsberechtigten geklärt. Es dürfen keine Bilder von anderen Kindern oder Gruppenbildern gemacht werden, nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Eltern. Werden die Bilder ausgedruckt oder eingescannt für ein Fotoalbum oder eine Collage für das Kind/die Erziehungsberechtigten oder die eigenen Kinder, ist dies erlaubt – ausschließlich aber nur zu diesem Zweck. Sie werden unverzüglich danach wieder gelöscht.

Es werden keine Bilder von der Betreuungspersonen, eigenen Kindern, Erziehungsberechtigten und Tageskinder ohne Ihre ausdrückliche Zustimmung veröffentlicht.

Brutto-Lohn

Siehe Lohnblatt.

Mahlzeiten/Spesen

Siehe Lohnblatt.

Buchhaltung

Basis der Abrechnung bildet der Stundenrapport, welcher bis zum 2. des Folgemonats bei der Buchhaltung eingegangen sein muss. Der Stundenrapport wird als Kopie den Eltern der Rechnung beigelegt zur Überprüfung.

Die Lohnauszahlung erfolgt bis spätestens zum 15. des Folgemonats.

AHV/ IV/EO/ALV

Die Buchhaltung rechnet mit der zuständigen Ausgleichskasse die gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge ab. Die Beiträge gehen je zur Hälfte zu Lasten der Betreuungsperson und der Tagesfamilien Wiggertal.

Berufsunfallversicherung und Nichtberufsunfallversicherung (BU und NBU)

Die Betreuungsperson ist obligatorisch gegen Berufsunfall (BU) versichert.

Bei einer durchschnittlichen Arbeitszeit von mehr als acht Stunden pro Woche und Kind (32 Stunden pro Monat) ist sie auch gegen Nichtberufsunfall (NBU) versichert. Liegt die durchschnittliche Arbeitszeit unter acht Stunden pro Woche, ist die Betreuungsperson für die Nichtberufsunfallversicherung (NBU) selbst verantwortlich.

Haftpflichtversicherung

Für die Betreuungsperson besteht eine kollektive Betriebshaftpflicht während der Arbeitszeit. Die Beiträge werden vom Arbeitgeber übernommen.

Berufliche Vorsorge BVG

Die Betreuungsperson ist ab einem jährlich gesetzlich festgelegten Mindesteinkommen obligatorisch BVG versichert. Die Hälfte der Beiträge wird von der Tagesfamilien Wiggertal übernommen.

Lohnfortzahlung

Die Betreuungsperson hat Anrecht auf Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall (Art. 324a und Art. 324b OR). Die Lohnfortzahlung bei Krankheit beträgt in den ersten 30 Tagen 100% der durchschnittlichen Stundenzahl der vergangenen 6 Monate.

Das Gesetz (Art. 324a Abs. 1 OR) bestimmt, dass der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer im Krankheitsfall den vollen Lohn für eine bestimmte Dauer pro Dienstjahr zu bezahlen hat, sofern das Arbeitsverhältnis bereits mehr als drei Monate gedauert hat oder für mehr als drei Monate eingegangen wurde. Mehrere Absenzen pro Jahr, werden zusammengerechnet (Berner Skale).

- 1. Dienstjahr: 3 Wochen
- 2. Dienstjahr: 1 Monat
- 3. und 4. Dienstjahr: 2 Monate
- 5. bis 9. Dienstjahr: 3 Monate
- 10. bis 14. Dienstjahr: 4 Monate
- 15. bis 19. Dienstjahr: 5 Monate

Ab dem 3. Krankheitstag ist der Tagesfamilien Wiggertal ein Arztzeugnis vorzulegen. Tagesfamilien Wiggertal behält sich das Recht vor, die erkrankte oder verunfallte Betreuerin durch einen Vertrauensarzt untersuchen zu lassen.

Mutterschaft der Betreuungsperson

Die Mutterschaftsversicherung kommt während 14 Wochen zum Tragen.

Die Betreuungsperson ist aufgefordert, die abgebenden Eltern und die Koordinatorin frühzeitig (nach dem 3. Monat) über eine Schwangerschaft zu informieren, damit diese während dem Mutterschaftsurlaub der Betreuungsperson die Betreuung selbstständig organisieren können. Bei Bedarf der Eltern, wird eine Lösung seitens der Tagesfamilien Wiggertal angeboten. Die Betreuungsperson darf die Arbeit nicht vor Ablauf von 14 Wochen, nach der Niederkunft, aufnehmen. Nach der Niederkunft erhält die Mutter die Leistungen nach Erwerbsersatzgesetz, sofern sie die Anspruchsvoraussetzungen erfüllt.

Springervertrag

- hat keine festen Arbeitszeiten oder Tage
- ist nicht verpflichtet an Fort- und Weiterbildungen teilzunehmen
- hat keinen Anspruch auf einen geregelten Lohn
- ist flexibel und kurzfristig einsetzbar

Haftung

Es besteht eine Betriebshaftpflichtversicherung. Die Betreuungsperson ist gegenüber den Kindern und Dritten, denen sie während der Arbeitszeit Schaden zufügt, haftpflichtversichert. Die Tagesfamilien Wiggertal übernimmt keine Haftung von Sachschäden bei Ausübung der Tätigkeit im Haushalt bei leichter Fahrlässigkeit. Hier regelt die Betreuungsperson dies mit den Erziehungsberechtigten der Tageskinder, wenn ein Sachschaden durch die Kinder entsteht.

Sonderprivatauszug

Wird von der Tagesfamilien Wiggertal angefordert und vergütet.

Strafregisterauszug

Wird von der Betreuungsperson angefordert und beglichen.

Allgemeine Bestimmungen

Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Obligationsrechts. Der Gerichtsstand richtet sich nach dem Sitz des gemeinnützigen Frauenverein Reiden, in Reiden. Wir behalten uns vor, regelmässig das Reglement zu überarbeiten und anzupassen. Mit dem Lohn, wird ein Hinweis verschickt, dass die neueste Version auf unserer Homepage abrufbar ist.

Lohnblatt Betreuungsperson

Berechnung Lohn	In Franken
Grundlohn	CHF 7.52
Zuschlag Baby (Kinder unter 18 Monaten)	CHF 1.50
Plus 8.33% Ferien-/Feiertagszuschlag	CHF 0.63
Bruttolohn	CHF 8.20
Abzüglich AHV, IV, ALV, KTG, NBU	Die Lohnabzugsprozente der Versicherungen können von Jahr zu Jahr ändern
Nettolohn (ungefähre Angabe, je nach Abzug)	CHF 7.52
Nachzuschlag einmalig (22.00 – 06.00 Uhr)	CHF 30.- pro Nacht und Kind
Sonn- und Feiertagszuschlag	Wird nicht angeboten und muss bewilligt werden von der Gemeinde. Laut Gesetz wird ein Zuschlag von 50% pro Stunde und Kind in Rechnung gestellt
Wartestunden	CHF 1.84.- + 8.33% Ferien-/Feiertagszuschlag
Krankheit Tageskind	100% Lohn
Krankheit Eltern	100% Lohn
Krankheit eigene Kinder (bis max 3 Tage)	100% Lohn
Eigener Umzug (1 Tag)	100% Lohn
Eigene Hochzeit, Todesfall im engen Familienkreis (3 Tage)	100% Lohn
KM-Entschädigung	CHF 1.00 pro KM
Eingewöhnungspauschale	CHF 120

Mahlzeiten	Kinder bis 1.99 Jahre	Kinder ab 2 Jahren	Kinder ab 4 Jahren	Kinder ab 6 Jahren	Kinder ab 9 Jahren
Frühstück	CHF 3.00	CHF 3.00	CHF 3.00	CHF 3.00	CHF 4.00
Mittagessen	CHF 4.00	CHF 5.00	CHF 6.00	CHF 8.00	CHF 10.00
Nachtessen	CHF 3.00	CHF 4.00	CHF 5.00	CHF 7.00	CHF 8.00
Zwischenmahlzeiten	CHF 2.50	CHF 2.50	CHF 2.50	CHF 2.50	CHF 3.00

Die Lohnzahlung erfolgt spätestens am **15.** des Folgemonats durch die Buchhaltung aufgrund des Stundenrapports. Dieser wird als Kopie den Eltern der Rechnung beigelegt zur Kontrolle. Wir unterliegen nicht dem GAV.

Ferienentschädigung

Sie erhalten eine Ferien-/Feiertagsentschädigung von 8.33 %. Dies entspricht vier Wochen Ferien pro Kalenderjahr. Dies wird monatlich Ihrem Lohn angerechnet. Ab 50. Lebensjahr Anspruch auf 5 Wochen Ferien und einem Zuschlag monatlich von 10.63%. Ab dem 60. Lebensjahr Anspruch auf 6 Wochen Ferien und einem Zuschlag von 13.04% monatlich (Bundesgesetz Art. 329a OR).

Sozialversicherung

AHV, IV, ALV, KTG, NBU – Beiträge werden gemäss geltenden Ansätzen abgerechnet.

Versicherungen

Unfallversicherung: Die Betreuungsperson ist obligatorisch für Berufsunfälle versichert. Bei einer durchschnittlichen Arbeitszeit von mehr als 8 Stunden pro Woche ist sie auch gegen Nichtberufsunfall versichert. Bei weniger als 8 Stunden pro Woche, muss sich die Betreuungsperson privat NBU versichern.

BVG: ab einem Jahreslohn ab Fr. 22.680 (Stand 2025) werden die BVG Beiträge je zur Hälfte von der Arbeitnehmerin und der Arbeitgeberin getragen. (Die Höhe des Jahreslohn für die BVG Beiträge können variieren und werden angepasst).

Krankentaggeld: richtet sich Tagesfamilien Wiggertal nach der Berner Skala..

Mutterschaftsversicherung: Nach der Geburt ihres Kindes hat die Betreuungsperson 14 Wochen bezahlten Mutterschaftsurlaub nach EO.

Betriebshaftpflichtversicherung: Sie sind gegenüber dem betreuten Kind und Dritten, denen das Kind in Ihrer Obhut Schaden zufügt, haftpflichtversichert.

Mahlzeiten

Siehe Tabelle oben.

Übernachtung

Sollten sie nachts aufstehen müssen oder schläft das Kind später ein, werden die Stunden rapportiert. Wenn die Eltern frühzeitig nach Hause kommen, wird die Nachtpauschale verrechnet.

Krankheit Kind/Eltern

Siehe Reglement Kinderbetreuung, Punkt 2.2

Wartestunde

- Für die Betreuung des Kindes, während der Schul-/Kindergartenzeit ist offiziell die Lehrerschaft/Kindergärtnerin zuständig
- Lehrkräfte sollen über den genauen Aufenthaltsort der Kinder informiert sein, für den Fall, dass die Kinder früher aus den Schulstunden entlassen werden. (Adresse der Betreuungsperson angeben)
- Wird zwischen den Parteien im Vertrag festgelegt, ob die Betreuungsperson während der Schulzeit auf Abruf ist
- Der Schulweg gilt als betreute Zeit der Betreuungsperson

KM-Entschädigung

Beinhaltet die Freizeitaktivitäten mit den Kindern und wird von der Betreuungsperson direkt mit den Eltern abgerechnet. Notwendige, mit den Eltern abgesprochene Fahrten werden im Rapport angegeben. Anfahrts- und Heimweg geht zu Lasten der Betreuungsperson.

Lohnblatt Nanny

Berechnung Lohn	In Franken
Grundlohn Betreuung bis 3 Kinder	CHF 25.21
Jedes weitere Kind	CHF 7.00
Plus 8.33% Ferienzuschlag	CHF 2.29
Bruttolohn	CHF 27.50
Abzüglich AHV, IV, ALV, NBU	Die Lohnabzugsprozente der Versicherungen können von Jahr zu Jahr ändern
Nachtpauschale (22.00 – 06.00 Uhr)	CHF 60.- pro Nacht
Sonn- und Feiertagszuschlag	Wird nicht angeboten und muss bewilligt werden von der Gemeinde. Laut Gesetz wird ein Zuschlag von 50% pro Stunde in Rechnung gestellt
Krankheit Tageskind	100% Lohn
Krankheit Eltern	100% Lohn
Krankheit eigene Kinder (bis max 3 Tage)	100% Lohn
Eigener Umzug (1 Tag)	100% Lohn
Eigene Hochzeit, Todesfall im engen Familienkreis (3 Tage)	100% Lohn
KM-Entschädigung	CHF 1.00 pro KM

Die Lohnzahlung erfolgt spätestens am **15.** des Folgemonats durch die Buchhaltung aufgrund des Stundenrapports. Dieser wird als Kopie den Eltern der Rechnung beigelegt zur Kontrolle. Wir unterliegen nicht dem GAV.

Ferienentschädigung

Sie erhalten eine Ferien-/Feiertagsentschädigung von 8.33 %. Dies entspricht vier Wochen Ferien pro Kalenderjahr. Dies wird monatlich Ihrem Lohn angerechnet. Ab 50. Lebensjahr Anspruch auf 5 Wochen Ferien und einem Zuschlag monatlich von 10.63%. Ab dem 60. Lebensjahr Anspruch auf 6 Wochen Ferien und einem Zuschlag von 13.04% monatlich (Bundesgesetz Art. 329a OR).

Sozialversicherung

AHV, IV, ALV, NBU – Beiträge werden gemäss geltenden Ansätzen abgerechnet.

Versicherungen

Unfallversicherung: Die Betreuungsperson ist obligatorisch für Berufsunfälle versichert. Bei einer durchschnittlichen Arbeitszeit von mehr als 8 Stunden pro Woche ist sie auch gegen Nichtberufsunfall versichert. Bei weniger als 8 Stunden pro Woche, muss sich die Betreuungsperson privat NBU versichern. Prämie für NBU geht zulasten Arbeitnehmer/-in.

BVG: ab einem Jahreslohn ab Fr. 22.680 (Stand 2021) werden die BVG Beiträge je zur Hälfte von der Arbeitnehmerin und der Arbeitgeberin getragen. (Die Höhe des Jahreslohn für die BVG Beiträge können variieren und werden angepasst).

Krankentaggeld: richtet sich Tagesfamilien Wiggertal nach der Berner Skala..

Mutterschaftsversicherung: Nach der Geburt ihres Kindes hat die Betreuungsperson 14 Wochen bezahlten Mutterschaftsurlaub nach EO.

Betriebshaftpflichtversicherung: Sie sind gegenüber dem betreuten Kind und Dritten, denen das Kind in Ihrer Obhut Schaden zufügt, haftpflichtversichert.

Mahlzeiten

Gehen zu Lasten der Eltern.

Übernachtung

Sollten sie nachts aufstehen müssen oder schläft das Kind später ein, werden die Stunden rapportiert. Wenn die Eltern frühzeitig nach Hause kommen, wird die Nachtpauschale verrechnet.

Krankheit Kind/Eltern

Siehe Reglement Kinderbetreuung, Punkt 2.2

KM-Entschädigung

Beinhaltet die Freizeitaktivitäten mit den Kindern und wird von der Betreuungsperson direkt mit den Eltern abgerechnet. Notwendige, mit den Eltern abgesprochene Fahrten werden im Rapport angegeben. Anfahrts- und Heimweg geht zu Lasten der Betreuungsperson.

Personalblatt

Name	
Vorname/n	
Strasse	
PLZ/Ort	
Telefon	
E-Mail	
Geburtsdatum	
Zivilstand	
Nationalität	
Aufenthaltsbewilligung	
Quellensteuerpflichtig	
Muttersprache	
Beruf	
Erwerbsspensum	
AHV-Nr.	

Bankkonto/IBAN _____

Name des Kontoinhabers _____

Bank _____

Ort _____

Postfinance Konto-Nr./IBAN _____

Datum/Ort _____

Unterschrift _____

TAGESFAMILIEN WIGGERTAL

Stundenrapport Betreuungsperson

Monat: _____

Name Tageskind: _____

Name Betreuungsperson: _____

Geburtsdatum Tageskind: _____

Ta g	Zeit (von - bis)	Stunden insgesamt	Früh- stück	Vorschule		Kindergarten		Primarschule/Oberstufe		
				Mittag- essen	Zwischen- mahlzeit	Nacht essen	Warte stunden	Nacht	Sonn- und Feiertag	KM- Anzahl
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
Total			0	0	0	0	0	0	0	0

Name und Adresse Eltern: _____

Bemerkungen: _____

Reglement Kinderbetreuung Inhaltsverzeichnis

1. Rahmenbedingungen

- 1.1 Betreuungsvertrag
- 1.2 Betreuungsumfang und Mindestbetreuung
- 1.3 Betreuungszeiten, Bring- und Abholzeiten, Änderungen
- 1.4 Eingewöhnung und Übergabe
- 1.5 Übernachtung, Sonn- und Feiertage
- 1.6 Alter der Kinder
- 1.7 Anzahl betreute Kinder
- 1.8 Abschiedsritual bei Auflösung der Betreuung
- 1.9 Probezeit und Kündigung

2. Absenzen/Krankheit/Unfall

- 2.1 Absenzen der Tageskinder
- 2.2 Krankheit/Unfall der Tageskinder
- 2.3 Notfälle
- 2.4 Krankheit/Unfall der Betreuungsperson
- 2.5 Betreuung bei Mutterschaft der Betreuungsperson
- 2.6 Krankheit/Unfall Erziehungsberechtigte

3. Ferien

- 3.1 Ferien des Tageskindes
- 3.2 Ferien der Betreuungsperson

4. Buchhaltung/Abrechnung

- 4.1 Entschädigung der Betreuungsperson
- 4.2 Berechnungsgrundlage
- 4.3 Rechnungstellung
- 4.4 Ausstattung und Spesen
- 4.5 Bearbeitungsgebühr
- 4.6 Übernahme von bestehenden Verhältnissen

5. Versicherungen

- 5.1 Betreuungsperson
- 5.2 Tageskind
- 5.3 Betriebshaftpflicht von Tagesfamilien Wiggertal

6. Ausschluss

7. Schweigepflicht

7.1 Bildveröffentlichung

8. Meldepflicht

9. Schlussbestimmungen

Rahmenbedingungen

Das Zusammenspiel von Erziehungsberechtigten, der Betreuungsperson und der Organisation, ist die Voraussetzung für eine optimale Betreuungsgrundlage.

Dieses Reglement wird, wenn nötig überarbeitet, weiterentwickelt und ergänzt. Die pädagogischen Ansätze rund um Kinderbetreuung entwickeln sich laufend weiter. Es orientiert Eltern über Grundsätze, Tagesablauf, Strukturen und Tarife. Im Folgenden wird von Erziehungsberechtigten als Eltern und allen politisch/rechtlich/eingetragenen Personen gesprochen.

Betreuerin ist der Fachbegriff unseres Dachverbandes Kibesuisse für Tagesmutter/Vater/Familie. Diese wichtigen Grundzüge werden im Reglement der Tagesfamilien Wiggertal festgehalten.

1.1 Betreuungsvertrag

Die Tagesfamilien Wiggertal schließt mit den Erziehungsberechtigten und der Betreuungsperson einen Betreuungsvertrag ab. Jede Partei erhält eine Kopie des Betreuungsvertrages. Jede neu angemeldete Betreuung wird der Einwohnergemeinde gemeldet.

Meldung an die Gemeinde wegen Subventionen/Betreuungsgutscheine wird nicht von uns übernommen, dies ist Aufgabe der Eltern. Je nach Einwohnergemeinde wird dies unterschiedlich gehandhabt. Diese Info muss von den Eltern selbst eingeholt werden.

1.2 Betreuungsumfang und Mindestbetreuung

Wie im Betreuungsvertrag festgehalten, ist der angegebene Betreuungsumfang verpflichtend, kann jedoch fortlaufend angepasst werden, mit einer Frist von 4 Wochen zu Monatsende durch eine Vertragsänderung. Hier sind erst Änderungen der Betreuungszeiten mit einer Differenz von 25% relevant.

Bei Änderungen müssen die Erziehungsberechtigten sich selbst darum bemühen, dass die Subventionen/Betreuungsgutscheine der Einwohnergemeinde angepasst werden.

Zusätzlich betreute Stunden, abweichend vom Betreuungsvertrag, werden von der Betreuerin rapportiert und am Ende des Betreuungsmonats in Rechnung gestellt. Zur Kontrolle wird der Rapport der Rechnung beigelegt. Die Rapporte dienen als Beleg und werden von den Eltern kontrolliert.

Die Mindestbetreuungszeit für Vorschulkinder beträgt 18 Stunden pro Monat oder 4.5 Stunden die Woche. Für Kinder U-unter 18 Monaten beträgt die Mindestbetreuungszeit 26 Stunden im Monat oder 6.5 Stunden pro Woche. Für Schulkinder entfällt eine Mindestbetreuungszeit.

Die Verantwortung für die Hausaufgaben liegt grundsätzlich bei den Erziehungsberechtigten, und ist kein Bestandteil des Betreuungsvertrages, können aber von der Betreuerin nach Absprache begleitet werden.

1.3 Betreuungszeiten, Bring- und Abholzeiten, Änderungen

Die Betreuungsbedürfnisse der Erziehungsberechtigten und Kinder, können dank einem flexiblen Angebot der Betreuungsperson nach Absprache und Möglichkeit abgedeckt werden. Die Betreuungszeiten sind von Montag bis Freitag von 7 – 18 Uhr.

Die vertraglich festgehaltenen Zeiten sind bindend. Längerfristige Änderungen oder einer Abweichung von mehr als 25%, werden mit der Betreuungsperson besprochen und fristgerecht, 4 Wochen zu Monatsende der Koordinatorin schriftlich eingereicht (Formular Vertragsänderung). Im Anschluss an die Vertragsänderung wird die neue Betreuungsbestätigung an die Erziehungsberechtigten abgegeben. Diese reichen sie erneut ihrer Einwohnergemeinde ein.

Wird das Kind nicht von einem Erziehungsberechtigten, sondern jemand anderem gebracht oder abgeholt, muss dies der Betreuerin gemeldet werden. Die Person weist sich bei der Übergabe aus.

Die Ferienbetreuung wird im Betreuungsvertrag vermerkt. Nicht alle Tagesfamilien bieten eine Betreuung während den Schulferien an. Nicht in allen Gemeinden werden Schulferien subventioniert. Dies gilt zu beachten und ist Sache der Erziehungsberechtigten.

Beide Parteien, Erziehungsberechtigte sowie die Betreuungsperson, haben 4 Wochen Ferienanspruch im Jahr (20 Arbeitstage). Dies wird mindestens 4 Wochen vor Antritt zusammen besprochen.

1.4 Eingewöhnung und Übergabe

Eingewöhnung- und Probezeit sind Bestandteil des Betreuungsvertrages. Die Eingewöhnungszeit wird zusätzlich mit 200 Franken pauschal in Rechnung gestellt.

Bei der Übergabe des Kindes gibt es immer einen kurzen Austausch zwischen Erziehungsberechtigten und Betreuungsperson.

1.5 Übernachtung, Sonn- und Feiertage

Übernachtungen in der Tagesfamilie sind möglich, wenn die Betreuungsperson diese anbietet. Es wird eine Pauschale für die Zeit von 22 – 6 Uhr verrechnet. Schläft ein Kind bis 22 Uhr nicht oder noch nicht oder muss während der Nacht betreut werden, werden die zusätzlich aufgewendeten Stunden aufgeschrieben und verrechnet.

Muss ein Kind an einem Sonn- oder Feiertag betreut werden, muss dafür eine Bewilligung auf der Gemeinde eingeholt werden und wird mit einem gesetzlichen Zuschlag von 50% auf Stunde und Kind in Rechnung gestellt. Prinzipiell werden Kinder nicht an Sonn- und Feiertagen betreut. Feiertage im Kanton Luzern und zu teilen im Kanton Aargau, sind dies folgende:

- 01. Januar (Neujahrstag)
- 02. Januar (Berchtoldstag)
- Karfreitag
- Ostermontag
- 01. August (nationaler Feiertag)
- 15. August (Maria Himmelfahrt)
- 01. November (Allerheiligen)
- 08. Dezember (Maria Empfängnis)

- Auffahrt
- Pfingstmontag
- Fronleichnam
- 25. Dezember (Weihnachten)
- 26. Dezember (Stephanstag)

1.6 Alter der Kinder

In der Regel werden Kinder ab 3 Monaten bis Ende Primarschule in einer Tagesfamilie betreut. Kindern bis zum Alter von 18 Monaten werden 17 Franken pro Betreuungsstunde berechnet.

Kinder ab dem obligatorischen Schuleintritt können, je nach Einwohnergemeinde und Schule, in den schulergänzenden Betreuungsangeboten (Tagesstruktur/Mittagstisch) betreut werden und/oder über die Tagesfamilien Wiggertal und werden bindend vertraglich festgehalten.

1.7 Anzahl betreute Kinder

Gemäß PAVO (Verordnung der Aufnahme von Pflegekindern) dürfen nicht mehr als 5 Kinder an einem Tag, zur gleichen Zeit betreut werden (eigene Kinder, sowie Enkelkinder der Betreuungsperson bis 12 Jahren mit einberechnet). Von diesen fünf Kindern sind höchstens zwei unter drei Jahre alt, davon höchstens eines unter 18 Monaten.

Nach vorgängiger Absprache mit der Einwohnergemeinde, kann eine höhere Belegung während den Mittagstischzeiten von der Einwohnergemeinde zugelassen werden.

1.8 Abschiedsritual bei Auflösung der Betreuung

Durch die Betreuung in einer Tagesfamilie, gewinnt das Tageskind ein neues Beziehungsumfeld. Wird ein Betreuungsvertrag aufgelöst, verliert das Tageskind seine Bezugsperson. Deshalb empfehlen wir, dass das Kind gut auf die bevorstehende Ablösung vorbereitet wird und eine genügend lange Entwöhnungszeit eingeplant wird.

1.9 Probezeit und Kündigung

Eingewöhnung und Probezeit geht einher. Vom ersten vertraglich festgelegten Betreuungstag an, wird eine 4-6-wöchige Eingewöhnung und Probezeit gerechnet. In dieser Zeit kann jederzeit mit einer Frist von einer Woche von allen Parteien gekündigt werden.

Die Probezeit durch eine Nanny Betreuung beträgt 3 Monate.

Nach der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von 8 Wochen zu Monatsende. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Ist die Betreuungszeit befristet, endet das Verhältnis mit dem festgelegten Datum. Es bedarf keiner schriftlichen Kündigung.

Fühlt sich das Kind bei einer Betreuerin nicht mehr Wohl, muss dies umgehend der Koordinatorin gemeldet werden, um gemeinsam nach einer Lösung zu suchen. Ebenso, wenn sich die Erziehungsberechtigten nicht mehr zufrieden fühlen.

Wird ein Kind ohne Angaben der Erziehungsberechtigten, längere Zeit nicht mehr betreut, muss umgehend die Koordinatorin von der Betreuungsperson informiert werden.

Kommt es zu einer einvernehmlichen Kündigung aller Parteien per sofort, wird das Kind nicht mehr betreut. Es wird der laufende Monat wie vereinbart noch in Rechnung gestellt.

Kündigt Tagesfamilien Wiggertal ein Betreuungsverhältnis per sofort, wird der laufende Monat wie vereinbart in Rechnung gestellt.

Lassen die Erziehungsberechtigten ihr Kind während der Kündigungsfrist nicht mehr durch die Betreuungsperson betreuen, werden die Betreuungskosten bis zum Ablauf der Kündigungsfrist in Rechnung gestellt.

Wiederholtes Nichteinhalten der Betreuungszeiten einer Partei hat die Kündigung des Betreuungsvertrages zur Folge, mit Einhaltung der 2-monatigen Kündigungsfrist.

Gespräche sind die Voraussetzung aller Parteien, um Problematiken zu lösen. Diese werden unter Anleitung der Koordinatorin oder Leitung der Tagesfamilien Wiggertal geführt.

2. Absenzen/Krankheit/Unfall

2.1 Absenzen der Tageskinder

Es werden immer die vertraglich festgemachten Zeiten in Rechnung gestellt. Wenn dies nicht möglich ist, ein Schnitt der letzten 6 Monate.

Bei Schichtarbeit oder auf Abruf, können im gegenseitigen Einvernehmen spezielle Abmachungen getroffen werden. Auch diese werden schriftlich festgehalten.

2.2 Krankheit/Unfall der Tageskinder

Im Ermessen der Betreuungsperson können kranke Kinder betreut werden (Ausnahme ansteckend – Viruserkrankungen, Fieber).

Sollte ein erkranktes Kind der Betreuerin gebracht werden (Viruserkrankung, Fieber) werden die Erziehungsberechtigten umgehend darüber informiert und holen das Kind zeitnah ab. Kranktage werden zu 100% in Rechnung gestellt, laut Betreuungsvertrag/Abmachung für diesen Tag.

Bei einem Notfall ist die Betreuungsperson verpflichtet und berechtigt, das zu betreuende Kind sofort in Arzt- oder Spitalpflege zu geben und umgehend die Erziehungsberechtigten zu informieren.

Sowohl die Koordinatorin wie auch die Betreuungsperson müssen durch die Erziehungsberechtigten über Therapien, Medikamente, Diäten, Allergien, Parasiten, Krankheiten und dergleichen schriftlich informiert werden.

Muss einem Kind durch die Betreuungsperson ein Medikament temporär oder dauerhaft verabreicht werden, haben die Erziehungsberechtigten dies der Koordinatorin und der Betreuungsperson in schriftlicher Form (Medikamentenverabreichungsformular) vorgängig zu melden.

2.3 Notfälle

Die Erziehungsberechtigten und die Betreuungspersonen sprechen sich ab, wie die Information bei einem Notfall aussehen soll.

Bei Unfällen, die ärztliche Hilfe voraussetzen, ist das Notfallblatt zu beachten. Das Notfallblatt muss immer auf dem aktuellen Stand sein, jährlich überprüft und ergänzt werden.

2.4 Krankheit/Unfall der Betreuungsperson und/oder deren Familienmitglieder

Die Erziehungsberechtigten müssen so früh als möglich über Krankheit/Unfall der Betreuungsperson und/oder deren Familienmitglieder informiert werden. Den Erziehungsberechtigten wird der Ausfall der Betreuungsperson (Familienmitglieder per Definition eigene Kinder und der Ehepartner/Partnerin) nicht in Rechnung gestellt.

Die Erziehungsberechtigten sorgen in dieser Zeit selbst für eine Betreuung. Erhalten aber bei Anfrage, wenn möglich, Unterstützung durch die Organisation.

Bei länger dauernder Krankheit/Unfall der Betreuungsperson (Familienmitglieder per Definition eigene Kinder und der Ehepartner/Partnerin), wird die Koordinatorin nach Möglichkeit mit den Erziehungsberechtigten eine Übergangsbetreuung organisieren.

2.5 Betreuung bei Mutterschaft der Betreuungsperson

Die Mutterschaftsversicherung kommt während 14 Wochen zum Tragen und den Erziehungsberechtigten entstehen keine Kosten.

Die Betreuungsperson ist aufgefordert, die Erziehungsberechtigten und die Koordinatorin frühzeitig über eine Schwangerschaft zu informieren.

Die Erziehungsberechtigten bemühen sich selbst um eine Betreuung während den 14 Wochen Mutterschutz der Betreuungsperson, werden aber von der Koordinatorin darin begleitet und unterstützt, wenn sie Hilfe benötigen oder eine Übergangsbetreuung suchen.

2.6 Krankheit/Unfall Erziehungsberechtigte

Wird das Tageskind infolge Krankheit/Unfall der Erziehungsberechtigten nicht betreut, werden die Stunden laut Betreuungsvertrag in Rechnung gestellt.

3. Ferien

3.1 Ferien des Tageskindes

Tageskinder können auch während den Schulferien betreut werden. Entsprechende zusätzliche Betreuungszeiten werden vereinbart und vertraglich festgehalten.

Für die Betreuung in den Schulferien werden nicht in allen Gemeinden Subventionen durch Betreuungsgutscheine angeboten. Dies muss von den Erziehungsberechtigten direkt mit ihrer Einwohnergemeinde geklärt werden.

Die Betreuungsperson wird mindestens 4 Wochen (20 Arbeitstage) im Voraus über Zeitpunkt und Dauer der geplanten Ferien (z.B. Klassenlager) informiert.

3.2 Ferien der Betreuungsperson

Die Betreuungsperson hat ebenso 4 (6 Wochen bei Ü60) Wochen Anspruch auf Ferien im Jahr und sollte mindestens zwei Ferienwochen zusammenhängend beziehen können.

Dauer und Zeitpunkt des Ferienbezuges muss auch hier mindestens 4 Wochen vorher mit den Erziehungsberechtigten besprochen werden.

Die Ferien der Betreuungsperson werden den Erziehungsberechtigten nicht in Rechnung gestellt.

4. Buchhaltung/Abrechnung

4.1 Entschädigung der Betreuungsperson

Die Betreuungsperson erhält anhand im Betreuungsvertrag festgelegten Zeiten, mit oder ohne Ferienbetreuung, einen monatlichen Lohn.

Zusätzliche Kosten wie KM, Nacht oder zusätzliche Betreuungsstunden/Tage werden extra rapportiert, in Rechnung gestellt und ausbezahlt.

Versicherungen sowie Weiterbildungskosten sind Aufgabe der Tagesfamilien Wiggertal.

4.2 Berechnungsgrundlage

Die Berechnungsgrundlage ist der Betreuungsvertrag und die verbindlich festgelegten Zeiten, die rapportiert werden von der Betreuerin.

Zusätzliche Kosten werden rapportiert und in Rechnung gestellt.

Die Berechnung der Subvention/ Betreuungsgutscheine erfolgt durch die Einwohnergemeinde und nicht durch die Tagesfamilien Wiggertal.

4.3 Rechnungstellung

Die Rechnung wird am 02. des Folgemonats via Mail verschickt, mit einer Frist von 23 Tagen, die Rechnung zu begleichen. Zusätzliche Kosten werden rapportiert und in Rechnung gestellt. Wird Papierform gewünscht wird CHF 10.- pro Rechnung verrechnet

Sollten die Erziehungsberechtigten die geforderte Summe nicht sofort begleichen können, bitten wir umgehend unsere Buchhaltung zu kontaktieren, um eine geeignete Lösung zu finden. Sollten sich die Erziehungsberechtigten nicht melden, kommt das Mahnwesen zu tragen.

4.4 Ausstattung und Spesen

Die Erziehungsberechtigten stellen der Betreuungsperson Ersatzkleider und Schuhe, Babynahrung, Windeln und andere zu verwendende Hygieneartikel, Medikamente usw. zur Verfügung. Die Ausstattung richtet sich nach Alter des Kindes und nach den Jahreszeiten. Für die persönlichen Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

Weitere spezielle Spesen (z.B. Ausflüge, Hallenbad, Museum, Zoo, usw.) werden zwischen der Betreuungsperson und den Erziehungsberechtigten besprochen und direkt abgerechnet.

4.5 Bearbeitungsgebühr

Die Bearbeitungsgebühr von 120 Franken wird zu Beginn des Auftrages der Erziehungsberechtigten an die Organisation fällig. Die Koordinatorin nimmt ihre Arbeit erst auf, wenn sie alle Unterlagen zur Anfrage, sowie die Bearbeitungsgebühr erhalten hat. Erfolgt keine erfolgreiche Vermittlung, wird die Bearbeitungsgebühr nicht zurückerstattet.

Tagesfamilien Wiggertal können weder eine gelungene Vermittlung zwischen Erziehungsberechtigten und einer Betreuungsperson garantieren noch einen Betreuungsplatz.

4.6 Übernahme von bestehenden Verhältnissen

Wünschen die Erziehungsberechtigten ein bereits bestehendes oder angeheendes Betreuungsverhältnis mit einer privaten Tagesfamilie über die Tagesfamilien Wiggertal, so wird der Betreuungsplatz ebenfalls abgeklärt.

Hierfür werden ebenfalls 120 Franken in Rechnung gestellt. Erfüllt die angehende Betreuungsperson die Voraussetzungen der Tagesfamilien Wiggertal nicht, behält diese sich vor, das Betreuungsverhältnis abzulehnen.

Die Eignung der Betreuungsperson wird anhand der Rahmenqualitätsstandards von Kibesuisse und dem Verband Luzerner Gemeinden, durch unsere Koordinatorin geprüft und der Einwohnergemeinde gemeldet. Diese hat die gesetzliche Aufsichts- und Bewilligungspflicht der Tagesfamilien.

5. Versicherungen

5.1 Betreuungsperson

Ist vertraglich mit der Betreuungsperson und der Tagesfamilien Wiggertal geregelt.

5.2 Tageskind

Die Versicherungsdeckung der Krankenkasse, Unfall- und Haftpflichtversicherung für das Kind ist Sache der Erziehungsberechtigten.

5.3 Betriebshaftpflicht von Tagesfamilien Wiggertal

Versichert ist, die auf die gesetzliche Haftpflichtbestimmungen beruhende, Haftpflicht für Personenschäden, die sich aus dem Betreuungsverhältnis ergeben können.

6. Ausschluss

Ausgeschlossen werden können Kinder (zeitlich beschränkt oder dauerhaft),

- wenn die Betreuungskosten nicht bezahlt werden
- wenn es zu personen- oder sachschieidendem Verhalten kommt
- wenn es Aufgrund des Verhaltens des Kindes, zu einer hohen psychischen Belastung für die Betreuungsperson, Familienmitgliedern oder anderen Tageskinder kommt
- wenn die Vereinbarungen nicht eingehalten werden

7. Schweigepflicht

Alle Daten, Unterlagen und Informationen der aufgenommenen Kinder und der Angehörigen, welche der Betreuungsperson und der Tagesfamilien Wiggertal, im Rahmen der Erfüllung des Betreuungsauftrages zu Kenntnis stehen, gelten als **vertraulich**.

Eine Weitergabe solcher Informationen und Daten an Dritte ist nicht erlaubt. Ebenso sind die Erziehungsberechtigte an die Schweigepflicht gebunden. An diese Schweigepflicht bleiben alle Beteiligten auch nach der Vertragsauflösung gebunden und kann bei Nichteinhaltung rechtliche Folgen mit sich ziehen.

7.1 Bildveröffentlichung

Bilder von Tageskindern werden **nicht** per WhatsApp, E-Mail oder einem sonstigen Medium an Erziehungsberechtigte oder Bezugspersonen geschickt. Sollte dies ein Wunsch der Erziehungsberechtigten sein, wird dies unter der Betreuungsperson und den Erziehungsberechtigten geklärt.

Es dürfen keine Bilder von anderen Kindern oder Gruppenbildern gemacht werden, nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Erziehungsberechtigten.

Werden die Bilder ausgedruckt oder eingescannt für ein Fotoalbum oder eine Collage für das Kind/die Erziehungsberechtigten oder die eigenen Kinder, ist dies erlaubt – ausschließlich aber nur zu diesem Zweck. Sie werden unverzüglich danach wieder gelöscht.

Es werden keine Bilder von der Betreuungspersonen, eigenen Kindern, Erziehungsberechtigten und Tageskinder ohne Ihre ausdrückliche Zustimmung veröffentlicht.

8. Meldepflicht

Tagesbetreuungsverhältnisse sind gemäss Eidgenössischer Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (PAVO) meldepflichtig. Die Koordinatorin meldet jede Betreuungsperson an die Einwohnergemeinde der Betreuerin. Diese übernimmt die gesetzliche Aufsicht- und Bewilligung der Betreuerin.

9. Schlussbestimmungen

Das Reglement zur Kinderbetreuung tritt ab dem 01. August 2025 in Kraft und ersetzt das Reglement vom 01.07.2024.

Die Tagesfamilien Wiggertal behält sich vor, die Rechte und Pflichten neuen Gegebenheiten, Bedürfnissen und gesetzlichen Grundlagen jederzeit anzupassen. Änderungen werden den Erziehungsberechtigten und Betreuerinnen, schriftlich via Mail mitgeteilt und können jederzeit auf der Homepage abgerufen werden.

Es gelten die Bestimmungen des Obligationsrechts. Gerichtsstand ist Sitz des gemeinnützigen Frauenvereins Reiden, in Reiden.

Betreuung in Mietwohnungen und Stockwerkeigentum

Der Wohnzweck

Eine Wohnung ist in der Regel immer nur zu Wohnzwecken vermietet, auch wenn das nicht ausdrücklich im Vertrag steht. Möglicherweise sind auch die Anzahl der ständigen BewohnerInnen oder eine Maximalbelegung aufgrund der Anzahl Zimmer, vertraglich festgelegt. Sollte dieser vertragliche Rahmen überschritten werden, braucht es eine Bewilligung der Vermieterin. Zur Sorgfalt und Rücksichtnahme sind MieterInnen gemäss Art. 257f OR verpflichtet. Für die Tagesfamilienbetreuung gilt: Je grösser die Auswirkungen - Lärm, Personen, die im Haus ein- und ausgehen - desto eher braucht es die Zustimmung der Vermieterin.

Die Vermieterin kann die Tagesfamilienbetreuung in einer Wohnung untersagen, braucht dafür aber sachliche Gründe. Diese können insbesondere sein:

- Die Nachbarn fühlen sich gestört durch den Lärm der Tageskinder, ständiges „Geläuf“ im Treppenhaus, durch Kinderwagen, die den Eingangsbereich verstellen, falsches Parken der Eltern, Nichteinhalten der Hausordnung (z.B. Schuhe, Jacken, Spielzeug im Treppenhaus)
- Die Tagesbetreuung führt zu übermässiger Abnutzung der Wohnung
- Die Wohnung wird nicht zu Wohnzwecken als Familienwohnung, sondern ausschliesslich zur Tagesfamilienbetreuung genutzt. Damit handelt es sich um Geschäftsmiete mit anderen für Rechten und Pflichten (OR 253 ff) als die Wohnungsmiete

Rechtliche Rahmenbedingungen für Stockwerkeigentum

Die Eigentümergemeinschaft begrenzt den Handlungsspielraum der einzelnen Stockwerk Eigentümerinnen mit Reglementen und Beschlüssen der Eigentümerversammlung. Diese Regeln insbesondere die Nutzung der Aussenräume (Spielgeräte auf dem Sitzplatz, Kinderwagen im Hauseingang etc.) und können die Ausübung bestimmter Gewerbe von der Zustimmung der Stockwerkeigentümerversammlung abhängig machen. Stockwerk Eigentümerinnen sind wie MieterInnen zur Rücksichtnahme gegenüber Nachbarn verpflichtet, insbesondere auch, was den Lärm betrifft.

Einverständnis der VermieterIn/ Verwaltung

Wenn die Betreuungsperson hochprozentig arbeiten oder mehrere Kinder gleichzeitig betreuen will, sollte die Vermieterin informiert sein. Erklären Sie der zukünftigen Betreuungsperson in diesem Fall, warum das Einverständnis der Vermieterin wichtig ist, und lassen Sie sie das Einverständnis der Vermieterin einholen.

Abklärung der Betreuungsperson und ihres Umfeldes

Die Koordinatorin macht sich selbst ein Bild der Wohnsituation der Betreuungsperson und überprüft ob die Wohnsituation mit der angestrebten Beschäftigung zueinander passen.

- Ist die Nachbarschaft über die Absicht, Tageskinder zu betreuen, informiert? Wenn ja, welche Reaktionen und allfälligen Befürchtungen der Nachbarschaft gibt es? Wenn nein, mit welchen

Reaktionen muss die Betreuungsperson schlimmstenfalls rechnen? Was kann sie tun, um den Befürchtungen Rechnung zu tragen? Und wie will sie das nachbarschaftliche Umfeld während der Tageseltern-tätigkeit pflegen?

- Wie kann die legitimen Ruhe- und Ordnungsbedürfnisse der Nachbarinnen und Nachbarn Gewährleistet werden?
- Kann die Hausordnung eingehalten werden? Ist genügend Platz vorhanden für die Kleider, Spielsachen und Kinderwagen der Tageskinder?

Schweigepflicht und Auskunftsrecht

Was heisst Schweigepflicht?

Betreuungspersonen, pädagogische Fachpersonen (Kordinatorinnen) und weitere Mitarbeitende in Tagesfamilienorganisationen bekommen durch die Eltern und Tageskinder Einblick in das Privatleben der Kinder und deren Familien.

Alle Beteiligten erfahren viel Persönliches voneinander. Betreuungspersonen und alle weiteren Mitarbeitenden und Organe der Tagesfamilienorganisationen sind der Verschwiegenheit verpflichtet. Informationen über Tageskinder und deren Familien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Dasselbe gilt für Informationen über andere Tagesfamilien sowie über Interna der TFO. Auch diese Informationen unterstehen der Pflicht zur Verschwiegenheit.

Der Austausch zwischen der Betreuungsperson und der pädagogischen Fachperson über die Entwicklung des Tageskinds fällt nicht unter die Schweigepflicht, sondern ist insbesondere bei Auffälligkeiten zwingend. Seit 1.1.2019 besteht eine Meldepflicht im Kinderschutz für Personen, die regelmässig beruflich mit Kindern zu tun haben.

Die Meldepflicht gilt auch für Betreuungspersonen in der Tagesfamilienbetreuung. Betreuungspersonen melden Beobachtungen, die auf eine mögliche Kindeswohlgefährdung hinweisen, ihren Vorgesetzten. Damit haben sie die gesetzliche Meldepflicht erfüllt.

Nehmen Betreuungspersonen oder pädagogische Fachpersonen an Supervisionsgruppen teil, stehen deren Teilnehmende und deren Leitung ebenfalls unter Schweigepflicht.

Die Schweigepflicht gilt auch für behördlichen Aufsichtspersonen und ist in der eidgenössischen Pflegekinderverordnung (PAVO) in Art. 22 geregelt: Alle in der Pflegekinderaufsicht tätigen Personen sind gegenüber Dritten zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Auch nach der Beendigung des Betreuungs- oder des Arbeitsverhältnisses bleibt die Schweigepflicht bestehen.

Auskunftsrecht der Eltern

Getrennt Lebende oder geschiedene (leibliche und Adoptiv-) Eltern sind berechtigt, Informationen zur Entwicklung des Kindes bei den Betreuungspersonen einzuholen. Auch wenn sie nicht sorgeberechtigt sind, steht es ihnen gemäss Zivilgesetzbuch Art.275a, Abs.2 zu, Auskunft über „Zustand und Entwicklung“ des Kindes von den an der Betreuung beteiligten Personen einzuholen.

Anfragen von Behörden, Schulen oder Ärzten

Für die Antwort auf Anfragen von Schulen, Behörden oder Ärzten benötigen Betreuungspersonen eine von den Eltern des Kindes unterschriebene, schriftliche Entbindung von der Schweigepflicht.

Anfragen von Dritten

Betreuungspersonen geben Dritten, die Erkundigungen über das Kind oder dessen Lebensumstände einziehen wollen, keinerlei Auskunft, auch nicht darüber, ob sie das Kind betreuen.

Anfragen an Behörden, Schulen oder Ärzte

Behörden/Schulen/Ärzte benötigen eine schriftliche Schweigepflichtentbindung der Eltern des Kindes, ansonsten dürfen sie Betreuungspersonen keine Auskünfte über das Kind geben.

Mitwirkungspflicht

Bei der Abklärung zu einer Gefährdungsmeldung besteht gemäss ZGB Art. 448 eine Mitwirkungspflicht der Tageseltern gegenüber der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB). Die Mitwirkungspflicht gilt auch gegenüber einer durch die KESB mandatierten Fachstelle. In diesem Fall müssen sich Betreuungspersonen nicht von der Schweigepflicht entbinden lassen.

Bei Anfragen der KESB oder der mandatierten Fachstelle wird dringend empfohlen, die vorgesetzte Stelle (Koordination/Leitung) einzubeziehen. Kibesuisse empfiehlt, keine telefonischen Auskünfte zu erteilen und Fragen der abklärenden Fachpersonen schriftlich oder im direkten Kontakt zu beantworten.

Medienanfragen

Betreuungspersonen dürfen weder Medienanfragen beantworten noch sich im Zusammenhang, mit dem Betreuungs- oder dem Arbeitsverhältnis selbst an die Medien wenden. Bei einer Medienanfrage muss zwingend die vorgesetzte Stelle einbezogen werden. Diese handelt in der Folge gemäss Vorgaben der Trägerschaft.

Anpassungen der Rahmenbedingungen werden jeweils per 01.01. oder 01.07. des laufenden Jahres vorgenommen.

Unsere Kontaktangaben bei Fragen:

Leitung und Koordination

Sandra Keller
079 740 18 40

Koordination

Martina Frischknecht
077 472 45 38

Buchhaltung

Sandra Keller
079 740 18 40