



Gültig ab 1. August 2024

Betriebsreglement

Dieses Betriebsreglement ist integrierender Bestandteil des Betreuungsvertrages mit dem Verein Vermittlung Familienergänzende Betreuung (VVFB) mit Sitz in Einsiedeln.

1. Aufnahme und Eingewöhnung

1.1 Aufnahmebestimmungen

In Tagesfamilien können Kinder ab 3 Monaten bis Ende der Primarschule betreut. Im Interesse aller Beteiligten erfolgt die Betreuung regelmässig und über einen längeren Zeitraum.

Unregelmässige und kurzfristige Betreuungsstunden sind nach Rücksprache mit allen Beteiligten möglich.

1.2 Anmeldung

Die Anmeldung des Kindes erfolgt online via Anmeldeformulars an die Vermittlungsstelle, welche den Verein Vermittlung Familienergänzende Betreuung vertritt. Das Anmeldeformular ist auf der Homepage www.vvfb.ch/anmeldung verfügbar. Mündliche oder telefonische Anmeldungen werden nicht berücksichtigt.

1.3 Vermittlungsbeginn

Die Abklärungs- und Vermittlungstätigkeit wird aufgenommen, sobald alle erforderlichen Unterlagen bei der Vermittlungsstelle eingetroffen sind und die Vermittlungsgebühr von CHF 50.– überwiesen wurde. Die Vermittlungsgebühr ist ein einmaliger Kostenbeitrag an die für die Abklärung / Vermittlung anfallenden Kosten. Erfolgt keine erfolgreiche Vermittlung, wird die Vermittlungsgebühr nicht zurückerstattet. Ist die Vermittlung erfolgreich wird zudem eine einmalige Bearbeitungsgebühr von CHF 50.– verrechnet. Die Bearbeitungsgebühr wird auch in Rechnung gestellt, wenn Eltern selbst eine Betreuungsperson gefunden haben und den Vertrag über den VVFB abwickeln lassen. Bei einer erneuten Vermittlung einer anderen Betreuungsperson wird eine erneute Vermittlungs- und Bearbeitungsgebühr verrechnet.

1.4 Übernahme von bestehenden Verhältnissen

Wünschen die Betreuungsperson sowie die Eltern eines Tageskindes ein bereits bestehendes Betreuungsverhältnis über den Verein Vermittlung Familienergänzende Betreuung abzuwickeln, so wird der Betreuungsplatz ebenfalls von der Vermittlungsperson abgeklärt. Die Eignung der Betreuungsperson wird anhand der Rahmenqualitätsstandards geprüft. Erfüllt die Betreuungsperson diese Kriterien nicht, wird kein Arbeitsvertrag abgeschlossen. In jedem Falle wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 50.00 gemäss Ziff. 1.3 hiervoor verrechnet

1.5 Depot

Vor Betreuungsbeginn ist ein Depot von CHF 150.– pro Kind geschuldet.



2. Betreuung

2.1 Grundsätzliches

Die Betreuungsperson ist bereit, dem Tageskind Geborgenheit zu geben, seine Persönlichkeit und Entwicklung zu fördern, ihm Verständnis für seine Eigenheiten entgegenzubringen und ihm bei der Betreuung mit Einfühlungsvermögen und Geduld zu begegnen.

Im Zentrum steht das Wohl des Kindes. Die Vermittlungsperson begleitet das Betreuungsverhältnis und steht den Parteien unterstützend und beratend zur Seite. Regelmässige Gespräche (maximal 3 pro Jahr) zwischen Eltern und Betreuungsperson werden geführt, um allfällige Schwierigkeiten schnellstmöglich zu erkennen und auftauchende Probleme zu lösen. Konflikte sollten im Interesse des Kindes der Vermittlungsstelle gemeldet werden.

2.2 Betreuungsvertrag

Der Verein Vermittlung Familienergänzende Betreuung schliesst mit den Eltern und der Betreuungsperson einen Betreuungsvertrag/ Elternvertrag ab. Die Zusammenarbeit zwischen VVFB und der Betreuungsperson wird in einem separaten Arbeitsvertrag geregelt. Das vorliegende Betriebsreglement ist Bestandteil des Betreuungsvertrages wie auch des Arbeitsvertrages.

2.3 Eingewöhnung

Das Kind, das sich in zwei Familien zu Recht finden muss, ist auf die bevorstehende Betreuungsveränderung sorgfältig und schrittweise vorzubereiten. Der Eingewöhnungsphase ist entsprechend Beachtung zu schenken. Die Eingewöhnungszeit gilt als Betreuungszeit und wird in Rechnung gestellt. Das Merkblatt zur Eingewöhnung dient als Leitfaden für die Eingewöhnung und wird von der Betreuungsperson und den Eltern berücksichtigt.

2.4 Probezeit

Der erste Monat gilt als Probezeit. Während dieser Zeit kann der Vertrag von beiden Parteien jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen aufgelöst werden.

2.5 Betreuungszeiten/Bringen – Holen

Aus pädagogischen Gründen wird eine Mindestbetreuungszeit von mindestens 4 Stunden pro Woche empfohlen, damit Vertrautheit zwischen Tageskind und Betreuungsperson entstehen kann. Ausgenommen sind Schulkinder für den Mittagstisch. Der Betreuungsumfang / die Betreuungszeiten werden zwischen Betreuungsperson und Eltern vereinbart, im Betreuungsvertrag festgehalten und sind verbindlich. Änderungen des Betreuungsumfanges oder der Betreuungszeiten müssen zwischen der Betreuungsperson und den Eltern vereinbart werden und der Vermittlungsstelle (VVFB) rechtzeitig mitgeteilt werden. Kurzfristige und geringfügige (z.B. bis eine ½ Std. pro Woche) Änderungen der Betreuungszeiten können im beiderseitigen Einvernehmen vereinbart werden. Eine zwischen der Betreuungsperson und den Eltern vereinbarte dauerhafte Änderung der Betreuungszeiten ist der Vermittlungsstelle unter Beachtung einer Vorlaufzeit von 4 Wochen mitzuteilen, sodass der Betreuungsvertrag angepasst werden kann. Vereinbarte Änderungen des Betreuungsumfanges führen zu entsprechend zusätzlichen bzw. reduzierten Betreuungskosten. Bei unregelmässiger Arbeitszeit muss die Betreuungsperson mindestens zwei Wochen im Voraus über die Betreuungszeiten informiert werden (Wochenplan), damit sie / er sich organisieren kann.

Die Eltern verpflichten sich, ihr Kind / ihre Kinder immer pünktlich zur vereinbarten Zeit zu bringen und zu holen. Beginn der Betreuungszeit ist der Zeitpunkt der Ankunft des Tageskindes bei der Tagesfamilie. Das Ende der Betreuungszeit ist der Zeitpunkt des Verabschiedens (auf die nächste Viertelstunde gerundet).

Für Betreuung an Feier- oder Sonntagen wird ein Zuschlag von +25% fällig.



2.6 Betreuung von Kindergarten- und Schulkindern

Als Betreuungszeiten gelten die unterrichtsfreien Zeiten, die das Tageskind in der Tagesfamilie verbringt. Wird das Kind auf dem Schulweg begleitet gilt dies ebenfalls als Betreuungszeit. Geht das Kind während der Betreuungszeit in den Kindergarten oder die Schule, erhält die Betreuungsperson ein Wartegeld von CHF 3.00 pro Stunde und Kind.

2.7 Übernachtung

Übernachtungen sind ausnahmsweise möglich und wird als Nachtpauschale von 21:00 – 06:00 Uhr gemäss Tarifordnung verrechnet.

2.8 Absenzen und Krankheit des Tageskindes

Absenzen des Tageskindes (z.B. Krankheit des Tageskindes, Schulausflug) sind der Betreuungsperson in jedem Fall bis spätestens 24 Stunden zu melden. Bei Akuterkrankungen schnellst möglich. Die vereinbarte Betreuungszeit ist von den Eltern auf jeden Fall zu bezahlen.

Die Betreuungsperson ist nicht verpflichtet, ein krankes Kind zu betreuen.

Bei ansteckenden Kinderkrankheiten (wie beispielsweise Grippe, Windpocken, Hand-Mund-Fäulnis, Bindehautentzündung, Läuse usw.) und hohem Fieber (ab 38 Grad Celsius) kann das Kind aus Rücksicht auf die anderen betreuten Kinder sowie die Betreuungsperson nicht in der Tagesfamilie betreut werden. Die Betreuungsperson entscheidet von Fall zu Fall, ob eine Betreuung möglich ist. Die Eltern müssen die Betreuungsperson und die Vermittlungsstelle über gesundheitliche Probleme des Kindes (Allergien, Medikamente, Diäten, Krankheiten) informieren.

2.9 Abwesenheitsvertretung der Betreuungsperson

Die Vermittlungsstelle ist den Eltern bei der Suche einer Vertretung bei Krankheit, Mutterschaftsurlaub, Unfall etc. der Betreuungsperson behilflich. Eine Vertretung kann aber nicht garantiert werden. Kann die Betreuungsperson wegen Krankheit oder Unfall die Betreuung nicht übernehmen, muss sie unverzüglich die Eltern und die Vermittlungsstelle informieren. Das Betreuungsgeld ist in diesem Fall nicht zu bezahlen. Bei länger dauernder Arbeitsverhinderung der Betreuungsperson, muss eine neue Regelung getroffen werden.

2.10 Ferien des Tageskindes

Die Betreuungsperson muss von den Eltern einen (1) Monate im Voraus über Zeitpunkt und Dauer der geplanten Ferien und anderer Abwesenheiten (z.B. Klassenlager) informiert werden. Erfolgt die Abmeldung für Ferien fristgerecht, muss für diese Zeit kein Betreuungsgeld entrichtet werden. Erfolgt die Abmeldung nicht fristgerecht, ist das Betreuungsgeld gemäss Betreuungsvertrag zu zahlen.

2.11 Ferien der Betreuungsperson

Die Betreuungsperson hat Anspruch auf mindestens vier Wochen Ferien pro Kalenderjahr und muss die Möglichkeit haben, mindestens zwei Ferienwochen zusammenhängend zu beziehen. Dauer und Zeitpunkt des Ferienbezuges müssen den Eltern und der Vermittlungsstelle mindestens zwei Monate im Voraus bekanntgegeben werden. Die Eltern haben während den Ferien der Betreuungsperson kein Betreuungsgeld zu bezahlen.



2.12 Kündigung / Ablösung

Kündigungsabsichten werden so früh wie möglich mit den Eltern bzw. der Betreuungsperson und der Vermittlungsperson besprochen. Ebenso muss der Eingewöhnung und auch dem Ablöseprozess des Tageskindes genügend Zeit und Beachtung geschenkt werden.

Der Betreuungsvertrag kann im 1. Monat mit einer Kündigungsfrist von 7 Tagen auf Ende einer Woche und ab dem 2. Monat mit einer Kündigungsfrist von einem (1) Monat auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich an die Vermittlungsstelle und an die Betreuungsperson bzw. an die Eltern zu erfolgen. Auf Wunsch der Eltern kann ein Abschlussgespräch durchgeführt werden.

Lassen die Eltern ihr Kind während der Kündigungsfrist nicht mehr durch die Betreuungsperson betreuen, müssen die Betreuungskosten trotzdem bis zum Ablauf der Kündigungsfrist bezahlt werden (gemäss vereinbarten Betreuungszeiten).

Der Verein behält sich vor, aus wichtigen Gründen den Betreuungsvertrag fristlos zu kündigen:

- mehrmaliges unentschuldigtes Fernbleiben des Tageskindes
- nicht oder nicht fristgerecht bezahlte Betreuungsrechnungen
- unrichtige Einkommensunterlagen
- Missachtung des Betriebsreglements durch die Tagesfamilie / Eltern
- Nicht tragbares Verhalten gegenüber dem Tageskind

3. Abrechnung

3.1 Betreuungsrapport

Die Betreuungsperson rapportiert pro Tageskind und Betreuungsmonat im Online- Tool KitAdmin die geleisteten Betreuungsstunden, Mahlzeiten, Übernachtungen und Absenzen / Ferien, gemäss dem Betreuungsvertrag sowie alle Zusatztage und -leistungen. Die von der Betreuungsperson erfassten Daten bilden die Grundlage für die Elternrechnung und die Lohnzahlung an die Betreuungsperson.

3.2 Berechnungsgrundlage

Den Eltern wird für den Bezug von Dienstleistungen gemäss gültiger Tarifordnung ein Betrag pro Betreuungsstunde in Rechnung gestellt. Betreuungsgutscheine können bei der Wohngemeinde angefragt werden.

3.3 Rechnungsstellung

Die Rechnung wird auf Grund des monatlichen Betreuungsrapports von VVFB erstellt. Die Höhe der Betreuungskosten, Mahlzeiten, Spesen und der Entschädigung ist in der Tarifordnung festgehalten. Der Rapport ist jeweils bis spätestens zum 3. des Folgemonats online auszufüllen. Allfällige Unstimmigkeiten sind von den abgebenden Eltern nach Erhalt der Rechnung innert 10 Tagen der Inkassostelle zu melden. Ohne gegenteiligen Bericht gilt die Abrechnung als genehmigt.

4. Versicherungen

4.1 Betreuungsperson

Die Versicherungen sind im Personalreglement geregelt.

4.2 Eltern

Die Eltern sind verpflichtet, das Tageskind gegen Krankheit und Unfall zu versichern und eine Privathaftpflichtversicherung abzuschliessen. Ein entsprechender Nachweis ist der Vermittlungsstelle mit den Verträgen abzugeben und die Krankenkassen Karte jährlich nachzureichen.



5. Sonstiges

5.1 Zusammenarbeit

Die Vermittlungsperson führt jährlich Mitarbeitergespräche mit der Betreuungsperson durch. Diese dienen der Qualitätssicherung und zur Weiterentwicklung des Vermittlungsangebotes. Die Vermittlungsperson steht regelmässig mit den Eltern in Kontakt und erkundigt sich über die laufenden Betreuungsverhältnisse. Auf Wunsch der Eltern können gemeinsame Jahresgespräche und Standortbestimmungen durchgeführt werden.

5.2 Schweigepflicht

Die Eltern, die Betreuungsperson und der Verein stehen unter Schweigepflicht für alle Bereiche, welche das gemeinsame Verhältnis betreffen. An diese Schweigepflicht bleiben sie auch nach der Vertragsauflösung gebunden.

5.3 Melde- / Aufsichts- / Bewilligungspflicht

Tagesbetreuungsverhältnisse sind gemäss Eidgenössischer Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (PAVO) meldepflichtig. Für Verhältnisse, welche über den Verein Vermittlung Familienergänzende Betreuung geführt werden, übernimmt die Vermittlerin die Meldung an die Fachstelle.

5.4 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement tritt am 1. August 2024 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Reglemente.