

# .reglement tagesfamilien stiftung papilio

vom 31. Mai 2022, aktualisiert am 18. März 2024

Der Stiftungsrat der stiftung papilio beschliesst:

## I. Allgemeines

### Artikel 1 Zweck und Grundsatz

Abs. 1

#### **.formelle Grundlagen**

Der Stiftungsrat der stiftung papilio erlässt das vorliegende Reglement in Anwendung der öffentlichen Urkunde über die Errichtung einer Stiftung nach Art. 80 ff. ZGB vom 23.02.2015 sowie des Organisationsreglements der stiftung papilio vom 01.01.2017. Zudem hält die stiftung papilio mit vorliegendem Reglement die Richtlinien für die institutionelle Betreuung von Kindern in Tagesfamilien Ausgabe 2017 des Verbandes Kinderbetreuung Schweiz kibe-suisse ein.

Abs. 2

#### **.im Zentrum steht das Wohl des Kindes**

Das Tageskind hält sich in der Tagesfamilie auf und nimmt an ihrem Alltag teil. Die Betreuungsperson ist für das Kind vertraut, verlässlich und verfügbar. Sie gibt ihm Geborgenheit und begleitet und unterstützt es in seiner Entwicklung mit Feinfühligkeit und Geduld. Für eine gelingende Beziehung zwischen dem Kind und der Betreuungsperson benötigt es Kontinuität und ein Minimum an regelmässigen Betreuungszeiten. Wichtig ist ebenso die Betreuungszusammenarbeit zwischen den Eltern und der Betreuungsperson. Darin liegt der gemeinsame Fokus auf dem Wohl des Kindes.

Abs. 3

#### **.begleitung des betreuungsverhältnisses**

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

## II. Organisation

### Artikel 2 Angebot, Anmeldung und Vermittlung

Abs. 1

#### **.angebot**

Die Tageskindebetreuung ist ein Angebot für Kinder ab dem 3. Monat bis zum Ende der obligatorischen Schulzeit.

Abs. 2

#### **.anmeldung**

Die Anmeldung des Kindes erfolgt schriftlich mit dem Anmeldeformular. Dieses kann auf der Website [www.stiftung-papilio.ch](http://www.stiftung-papilio.ch) heruntergeladen oder bei der Vermittlungsstelle angefordert werden.

Abs. 3

#### **.vermittlung**

Die Vermittlungstätigkeit wird aufgenommen, sobald die schriftliche Anmeldung bei der Vermittlungsstelle eingetroffen ist. Bei erfolgreicher Vermittlung wird mit der ersten Rechnung pro Familie eine Gebühr von CHF 100.00 erhoben. Es handelt sich dabei um einen einmaligen Beitrag an die Kosten für die Vermittlung. Ziehen die Eltern ihre Anmeldung zurück, bevor sie eine Betreuungsvereinbarung unterzeichnet haben, wird die Vermittlungsgebühr ebenfalls in Rechnung gestellt.

Abs. 4

#### **.übernahme von bestehenden betreuungsverhältnissen**

Bereits bestehende Betreuungsverhältnisse können auf beidseitigem Wunsch der Eltern und der selbständig erwerbstätigen Betreuungsperson von der stiftung papilio übernommen werden. Die Betreuungsperson wird gemäss den Qualitätsstandards der Trägerschaft geprüft. Für die Anstellung von bisher selbständig erwerbstätigen Tageseltern gelten die Anforderungen der stiftung papilio.

### **Artikel 3 Betreuung, Zusammenarbeit Eltern und Betreuungsperson**

Abs. 1

#### **.eingewöhnungszeit**

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

Abs. 2

#### **.mindeststundenzahl**

Eine kontinuierliche Betreuungszeit trägt dazu bei, dass ein Vertrauensverhältnis zwischen der Betreuungsperson bzw. der Tagesfamilie und dem Tageskind aufgebaut werden kann. Es gilt eine Mindestbetreuungszeit von 20 Stunden pro Monat für Kinder im Vorschulalter und 15 Stunden pro Monat für Kinder ab dem obligatorischen Kindergarten. Die vereinbarte Stundenzahl kann höchstens drei Mal pro Jahr unterschritten werden. Diese Bestimmung gilt nicht bei Vertragsauflösung. Bei weiteren Unterschreitungen werden die minimalen Stunden in Rechnung gestellt. In begründeten Ausnahmesituationen können die Eltern mit einem schriftlichen Antrag, um eine Reduktion der Mindeststundenzahl bei der Bereichsleitung ersuchen.

Abs. 3

#### **.betreuungszeiten**

Der Beginn der Betreuungszeit ist der Zeitpunkt der Ankunft des Tageskindes bei der Tagesfamilie. Das Ende der Betreuungszeit ist der Zeitpunkt des Verabschiedens. Die Übergabezeit beträgt nach der Eingewöhnung maximal 15 Minuten. Die Übergabe findet im Eingangsbereich statt, bei der die wichtigsten Informationen ausgetauscht werden. Die Zeiten werden auf die nächste Viertelstunde gerundet.

Ist zwischen der Betreuungsperson und den Eltern vereinbart, dass der Schulweg bereits die Präsenz der Betreuungsperson verlangt, wird dies als Betreuungszeit kalkuliert.

Die Betreuungsperson benötigt die gewünschten Betreuungszeiten rechtzeitig, d.h. mind. 24 Stunden im Voraus, damit sie den Tagesablauf organisieren kann. Bei unregelmässigen Arbeitszeiten müssen diese, sobald sie bekannt sind, mit der Betreuungsperson abgesprochen werden. Die Zeitabsprachen sind verbindlich.

Die Eltern verpflichten sich, ihr Kind pünktlich zur vereinbarten Zeit zu bringen und zu holen.

Übernachtungen eines Tageskindes bei der Tagesfamilie sind möglich. Die Kosten richten sich nach dem Tarifblatt. Für die Schlafenszeit wird eine Pauschale erhoben. Die aufgewendeten Betreuungszeiten während der Nacht werden mit dem Stundentarif verrechnet.

Abs. 4

#### **.betreuungszusammenarbeit**

Die Betreuungsperson unterstützt und fördert die Entwicklung und Persönlichkeit des Kindes in der Betreuungszusammenarbeit mit den Eltern. Eine transparente und respektvolle Zusammenarbeit ist wichtig, damit sich das Kind in der Tagesfamilie wohl fühlt. Frühestens nach der Probezeit erkundigt sich die Vermittlungsperson mittels eines Fragebogens nach der Befindlichkeit und bietet ein Probezeitgespräch an. Einmal im Jahr lädt die Vermittlungsperson zu einem Standortgespräch ein. Die Gespräche dienen dazu, gemeinsam den Blick auf die Entwicklung des Kindes zu richten, die fördernden Aspekte in der Begleitung des Tageskindes zu würdigen und allfällige Schwierigkeiten oder Probleme zu erkennen und zu lösen. Auch ausserhalb dieser Termine können und sollen kritische Entwicklungen von allen Beteiligten frühzeitig angesprochen werden. Gespräche im Zusammenhang des Tageskindes werden den Eltern in Rechnung gestellt.

Abs. 5

#### **.kinder mit besonderem unterstützungsbedarf**

Ist für die Betreuung eines Kindes ein personeller Aufwand notwendig, welcher den üblichen Betreuungsschlüssel bzw. Betreuungsbedarf übersteigt, bedarf es einer individuellen Abklärung. Die Aufnahme bzw. Fortsetzung der Betreuung kann sich durch diesen Klärungsprozess verzögern.

### **Artikel 4 Absenzen, Ferien, Krankheit, Noffälle**

Abs. 1

#### **.kurzfristige absenzen**

Abwesenheiten müssen möglichst frühzeitig mitgeteilt werden. Unentschuldigte Absenzen oder verspätete Abmeldungen des Tageskindes werden gemäss den vereinbarten Betreuungszeiten in Rechnung gestellt. Abmeldungen, welche mind. 24 Stunden im Voraus erfolgen, werden nicht verrechnet.

Abs. 2

#### **.aufsichtspflicht und vertretung der betreuungsperson**

Die Betreuungsperson ist zur persönlichen Aufsicht verpflichtet. In begründeten Fällen kann sie die Aufsicht nach Absprache mit den Eltern ausnahmsweise an Drittpersonen übertragen. Die Betreuungsperson bleibt weiterhin in der Verantwortung. Notsituationen unterstehen dieser Regelung nicht.

Abs. 3

#### **.mutterschaft der betreuungsperson**

Die Mutterschaftsversicherung kommt während 14 Wochen zum Tragen. Während dieser Zeit darf die Betreuungsperson nicht arbeiten. Die Betreuungsperson ist aufgefordert, die Eltern und die Vermittlungsstelle frühzeitig über eine Schwangerschaft zu informieren. Die Vermittlungsstelle organisiert eine Vertretung, soweit dies möglich ist. Eine Vertretung während des Mutterschaftsurlaubes kann jedoch nicht garantiert werden.

Abs. 4

**.ferien**

Die Eltern informieren die Betreuungsperson bis mindestens drei Monate im Voraus über den Zeitpunkt und die Dauer der geplanten Ferien oder anderer Abwesenheiten.

Die Betreuungsperson hat Anrecht auf fünf Wochen Ferien pro Kalenderjahr davon sind mindestens zwei Ferienwochen zusammenhängend. Sie gibt den Eltern den Zeitpunkt und die Dauer ihrer Ferien mindestens drei Monate im Voraus bekannt. Die Ferientenschädigung ist im Elterntarif einberechnet und wird den Betreuungspersonen mit dem Stundenlohn ausbezahlt.

Abs. 5

**.krankheit des tageskindes, verabreichen von medikamenten**

Die Betreuungsperson ist nicht verpflichtet, ein krankes Kind zu betreuen. Die Eltern informieren die Betreuungsperson und die Vermittlungsstelle über gesundheitliche Probleme des Kindes (Krankheiten, Medikamente, Diäten ...). Soll die Betreuungsperson dem Kind während der Betreuungszeiten Medikamente verabreichen, lässt sie sich von den Eltern mit dem Formular „Vollmacht zur Verabreichung von Medikamenten“ dazu ermächtigen.

Abs. 6

**.abwesenheit der betreuungsperson**

Die Vertretung der Betreuungsperson bei Krankheit, Unfall, usw. wird zu Beginn des Betreuungsverhältnisses mit den Eltern besprochen. Ist die Betreuungsperson wegen Krankheit oder Unfall verhindert, informiert sie unverzüglich die Eltern und die Vermittlungsstelle. Je nach Möglichkeit organisiert die Vermittlungsstelle eine Vertretung.

Abs. 7

**.medizinische notfälle**

Eltern und Tageseltern sprechen sich ab, wie sie bei einem Notfall vorgehen. Bei Unfällen, die ärztliche Hilfe voraussetzen, sind die Notfallformulare zu beachten. Die Eltern geben der Betreuungsperson das Gesundheits- und Notfallblatt der stiftung papilio ab, auf dem die Angaben für eine Ausnahmesituation erfasst sind. Die Tageseltern sind berechtigt im entsprechenden Fall einen Arzt oder Spital aufzusuchen.

## **Artikel 5 Verträge und Versicherungen**

Abs. 1

**.betreuungsvereinbarung**

Die stiftung papilio schliesst mit den Eltern und der Betreuungsperson eine Betreuungsvereinbarung ab, in welcher die Betreuungszeiten und weitere Abmachungen verbindlich geregelt werden. Die Betreuungsvereinbarung ist zusammen mit dem Reglement Tagesfamilien und der Tarifvereinbarung Bestandteil des Vertrages der stiftung papilio mit den Eltern.

Abs. 2

**.arbeitsvertrag mit der betreuungsperson**

Die Zusammenarbeit zwischen der stiftung papilio und der Betreuungsperson wird in einem Arbeitsvertrag geregelt. Bestandteile des Arbeitsvertrages sind die Betreuungsvereinbarung und das Reglement Tagesfamilien

Abs. 3

**.änderungen des betreuungsverhältnisses**

Geringfügige Änderungen der Betreuungszeiten können im beiderseitigen Einvernehmen zwischen der Betreuungsperson und den Eltern mit Information an die Vermittlungsstelle vereinbart werden. Eine längere und dauerhafte Änderung des Betreuungsumfanges ist

der Vermittlungsstelle rechtzeitig im Voraus mitzuteilen. Die Betreuungsvereinbarung wird entsprechend angepasst.

Abs. 4

#### **.probezeit und kündigung**

Der ersten drei Monate gelten als Probezeit. Während der Probezeit können sowohl die Eltern als auch die Betreuungsperson die Betreuungsvereinbarung auf Ende der folgenden Woche schriftlich auflösen. Danach gilt eine Kündigungsfrist von einem Monat. Die Kündigung muss bei der Vermittlungsstelle auf ein Monatsende schriftlich eingereicht werden. Ist die Betreuungsvereinbarung befristet, so endet das Verhältnis ohne schriftliche Kündigung auf das festgelegte Datum.

Kündigungsabsichten besprechen die Eltern wie auch die Betreuungsperson, so früh wie möglich, untereinander und mit der Vermittlungsstelle ab. Das ermöglicht den Übergang des Kindes in eine neue Situation und den Abschied von der Tagesfamilie sorgfältig zu gestalten.

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

Die stiftung papilio behält sich vor, den Betreuungsvertrag aus wichtigen Gründen zu kündigen (nicht bezahlte Rechnungen, mehrmaliges und unentschuldigtes Fernbleiben des Tageskindes, Nichteinhalten der Bring- und Holzeiten, respektloses Verhalten gegenüber Betreuungspersonen ...).

Abs. 5

#### **.versicherungen**

Die Versicherungen für die Betreuungspersonen sind im Personalreglement festgelegt. Die Eltern sind verpflichtet, ihr Kind gegen Krankheit und Unfall zu versichern. Eine Haftpflicht- und Hausratversicherung wird empfohlen. Die Stiftung haftet nicht für verloren gegangene oder beschädigte private Gegenstände.

## **Artikel 6 Abrechnung und Administration**

Abs. 1

#### **.abrechnung**

Die Betreuungsperson füllt für jedes Tageskind und den jeweiligen Betreuungsmonat ein Abrechnungsfeld aus, in dem die geleisteten Betreuungsstunden, Mahlzeiten, Übernachtungen, Ferien und Absenzen eingetragen werden. Das Abrechnungsfeld ist die Grundlage für die Rechnung an die Eltern und für die Lohnzahlung an die Betreuungsperson. Die Eltern erhalten mit der Rechnung eine Kopie des Stundenformulars zur Überprüfung.

## **Artikel 7 Elterntarife und weitere Kosten**

Abs. 1

#### **.tarife**

Die Kosten für die Betreuung und die Mahlzeiten richten sich nach dem Tarifblatt vom 01. August 2018 und sind in der Tarifvereinbarung geregelt. Eltern melden der Vermittlungsstelle, wenn die Tarifstufe ändert.

Abs. 2

**.betreuungsgutscheine**

Die Gemeinden des Kantons Uri können Eltern mit Betreuungsgutscheinen unterstützen. Diese richten sich nach der örtlichen Gesetzgebung. Der Antrag erfolgt durch die Eltern. Auf Wunsch der Eltern stellt die stiftung papilio die erforderliche Bestätigung aus.

Abs. 3

**.spesen**

Die Höhe der Mahlzeitenspesen ist auf dem Tarifblatt aufgeführt. Die Mahlzeitenspesen werden mit dem Abrechnungsformular monatlich in Rechnung gestellt. Weitere Spesen (Ausflüge, Hallenbad- oder Museumseintritt ...) werden zwischen den Eltern und der Betreuungsperson geregelt. Die Bezahlung erfolgt direkt zwischen den Eltern und der Betreuungsperson.

Abs. 4

**.bring- und hohlkosten**

Grundsätzlich bringen die Eltern ihre Kinder zur Tagesfamilie und holen diese wieder ab. Werden Wegbegleitungen vereinbart, verrechnet die Betreuungsperson die aufgewendete Zeit. Entschädigungen für Autofahrten regeln die Eltern und die Betreuungsperson untereinander. Die stiftung papilio empfiehlt einen Kilometeransatz von CHF 00.70.

Abs. 5

**.rechnungstellung**

Die Administration erstellt die Rechnung monatlich aufgrund des Abrechnungsformulars. Die Rechnungen sind innerhalb von 30 Tagen zu bezahlen.

## **Artikel 8      Auflagen der Trägerschaft und Kompetenzen**

Abs. 1

**.aus- und weiterbildung**

Die Betreuungspersonen verpflichten sich, die von der stiftung papilio angebotene Grundausbildung und den Notfallkurs für Kinder zu besuchen. Fällt die Weiterbildung in die vereinbarte Betreuungszeit, haben sich die Eltern in erster Linie um eine Ersatzbetreuung zu bemühen. Die Betreuungspersonen informieren die Eltern möglichst frühzeitig.

Abs. 2

**.vertraulichkeit und geheimhaltung**

Die Betreuungsperson, deren Familie und die Eltern der Tageskinder sowie die Vermittlungsperson sind verpflichtet, alle Informationen der Beteiligten als vertraulich zu behandeln. An die Schweigepflicht bleiben alle Beteiligten auch nach der Vertragsauflösung gebunden. Die Weitergabe von Informationen an Dritte setzt die Entbindung der Schweigepflicht voraus.

Abs. 3

**.meldepflicht betreuungsverhältnis**

Die stiftung papilio übernimmt die Meldung der Betreuungsverhältnisse an die zuständige Behörde gemäss aktueller Rechtsprechung.

Abs. 4

**.meldepflicht bei einem verdacht einer verletzung des Kindeswohls**

Ab dem 01. Januar 2019 gilt die Meldepflicht im Kinderschutz (Art. 314d ZGB) und der Pflegekinderverordnung (PAVO). Fachpersonen, welche regelmässig beruflich mit Kindern zu tun haben, müssen bei einem Verdacht bei der Gefährdung des Kindeswohl Meldung machen. Zu den Fachpersonen gelten auch Betreuungspersonen in Tagesfamilien. Diese

müssen ihren Verdacht der Vermittlungsstelle melden. Die Bereichsleitung entscheidet in Absprache mit der Stellenleitung über das weitere Vorgehen.

Abs. 5

#### **.mitteilungspflicht änderungen**

Die Betreuungsperson und die Eltern verpflichten sich, die Vermittlungsperson über Änderungen zu informieren, welche im Zusammenhang mit dem Betreuungsverhältnis stehen (Betreuungstunden, Wohnadresse, Familiensituation, Kontaktdaten, Kontonummer ...).

Abs. 6

#### **.kompetenzen**

Für die Administration der Vermittlung, die Begleitung und die Beratung im Betreuungsverhältnis ist die Vermittlungsperson zuständig. Sie ist Vorgesetzte der Betreuungsperson und für personelle Fragen zuständig.

Für personalrechtliche Belange ist die Personaladministration zuständig.

Für die Betreuung der Tageskinder und die Organisation des Tagesablaufes ist die Betreuungsperson gemäss der Betreuungsvereinbarung sowie dem Stellenbeschrieb und der gegenseitigen Absprache mit den Eltern zuständig.

Für Informationen und Fragen im Zusammenhang mit dem Inkasso und der Lohnzahlung ist die Administration zuständig.

### **Artikel 9      Änderungen Reglement und Tarife**

Die stiftung papilio behält sich vor, das Reglement oder die Tarife jederzeit anzupassen. Die Eltern werden in geeigneter Weise vorgängig informiert. Sind die Änderungen für die Eltern nachteilig, können sie bis zum Inkrafttreten der Änderung auf diesen Zeitpunkt hin, den Vertrag ohne finanzielle Folgen vorzeitig kündigen. Unterlassen sie dies, akzeptieren sie die Änderungen.

### **III.      Weitere Bestimmungen**

#### **Artikel 10      Beschwerden**

Beschwerden, welche die Tagesfamilienbetreuung betreffen, sollen wenn möglich direkt mit der Vermittlungsstelle geklärt werden. Falls eine Klärung nicht möglich ist, ist die Beschwerde der Bereichsleitung zu melden.

#### **Artikel 11      Reglementsüberarbeitung**

Das Reglement wird periodisch überarbeitet. Grundlegende Änderungen werden den Erziehungsberechtigten mindestens drei Monate vor Inkrafttreten mitgeteilt.

#### **Artikel 12      Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt per 26. März 2024 in Kraft.

Altdorf, 04. April 2024

Namens des Stiftungsrates

Marlies Rieder  
Stiftungsratspräsidentin

Herbert Enz  
Vizepräsident Stiftungsrat