



# Tagesfamilien-Vermittlung Rothenburg

Usserhus 5, 6023 Rothenburg

Tel.-Nr.: 041 282 40 94

Email: [vermittlung@tagesfamilien-rothenburg.ch](mailto:vermittlung@tagesfamilien-rothenburg.ch)

[www.tagesfamilien-rothenburg.ch](http://www.tagesfamilien-rothenburg.ch)

## „Rechte und Pflichten für Eltern und Betreuungspersonen“

### Inhaltsverzeichnis

<b>1 Einleitung</b> .....	<b>2</b>
<b>2 Verein</b> .....	<b>2</b>
<b>3 Betreuung</b> .....	<b>2</b>
3.1 Betreuungszeiten .....	2
3.2 Betreuung von Kindergarten- und Schulkindern .....	2
3.3 Mittagstischbetreuung .....	2
3.4 Übernachtungen.....	3
3.5 Änderungen der Betreuungszeiten .....	3
3.6 Abwesenheit des Tageskindes .....	3
3.7 Ferien.....	3
3.8 Bezahlung bei Krankheit des Tageskindes .....	3
3.9 Bezahlung infolge Krankheit der Betreuungspersonen .....	3
3.10 Bezahlung infolge Krankheit der Eltern.....	3
3.11 Betreuungsvertrag / Arbeitsvertrag .....	4
3.12 Probezeit .....	4
3.13 Eingewöhnungszeit .....	4
3.14 Nichteinhalten von Vertragsvereinbarungen .....	4
3.15 Auflösung des Betreuungsverhältnisses / Vertragsauflösung .....	4
3.16 Entwöhnungszeit.....	4
3.17 Zusammenarbeit Eltern und Betreuungspersonen.....	4
3.18 Ausschluss .....	5
<b>4 Abrechnung</b> .....	<b>5</b>
4.1 Abrechnungsblatt .....	5
4.2 Diverse Spesen .....	5
<b>5 Finanzielles / Zahlungsmodalitäten</b> .....	<b>5</b>
5.1 Allgemeines.....	5
5.2 Erstabklärung .....	5
5.3 Depot .....	5
5.4 Mahnungen .....	5
<b>6 Versicherungen</b> .....	<b>6</b>
6.1 Tagesfamilien .....	6
6.2 Sozialleistungen Betreuungspersonen .....	6
6.3 Personalvorsorge Betreuungspersonen .....	6
6.4 Betriebshaftpflicht-Versicherung für Betreuungspersonen .....	6
6.5 Eltern.....	7
<b>7 Aus- und Weiterbildung</b> .....	<b>7</b>
7.1 Grundbildungs- und Nothelferkurs für neue Betreuungspersonen .....	7
7.2 Übrige Weiterbildungsmodul.....	7
<b>8 Diverses</b> .....	<b>7</b>
8.1 Meldepflicht der Betreuungspersonen / Meldepflicht über die Aufnahme von Pflegekindern (PAVO).....	7
8.2 Aufsicht .....	7
8.2 Betreuungsgutscheine.....	7
8.3 Änderungen von Wohnort, Familien- bzw. Arbeitssituation von Betreuungspersonen .....	8
8.4 Private Betreuungsverhältnisse .....	8
8.5 Begleitung / Beratung .....	8
8.6 Kompetenzen .....	8
<b>9 Schweigepflicht</b> .....	<b>8</b>
<b>10 Pädagogisches Konzept</b> .....	<b>8</b>
<b>11 Verhaltenskodex</b> .....	<b>8</b>
<b>12 Hinweise</b> .....	<b>8</b>

## 1 Einleitung

Die Bezeichnung Betreuungsperson steht stellvertretend für Tagesmutter bzw. Tagesvater oder Nanny. Das Verhältnis von Eltern und Betreuungsperson soll nicht in erster Linie von Vorschriften geprägt sein, sondern von dem in zwischenmenschlichen Beziehungen immer nötigen Verständnis für den anderen sowie der Bereitschaft einen individuellen, gemeinsamen Weg zu finden. Im Zentrum steht das Wohl des Kindes.

Betreuungspersonen betreuen Kinder anderer Familien in ihrem eigenen Haushalt., bzw. die Nanny im Haushalt der Familie. Sie integrieren die Kinder in ihren Familienalltag und passen die Betreuung dem Alter des Kindes an.

Betreuungspersonen sind nicht verpflichtet, alle nötigen Infrastrukturen für Kleinkinder, z.B. Hochsitz, zur Verfügung zu stellen. Sie sind auch nicht verpflichtet, das Kind in den Kindergarten oder in die Schule zu begleiten oder von dort abzuholen. Dies muss individuell miteinander vereinbart werden.

Betreuungspersonen arbeiten mit den Eltern wie auch mit der Vermittlerin zusammen und informieren beide rechtzeitig über die wichtigen Aspekte der Betreuung.

## 2 Verein

Eltern, welche ihr Kind über den Verein betreuen lassen, werden durch Unterzeichnung des Betreuungsauftrages Mitglied des Vereins Tagesfamilien-Vermittlung Rothenburg. Der Mitgliederbeitrag von derzeit Fr. 50.00 für Familien, Fr. 30.00 für alleinerziehende Personen, Fr. 100.00 für juristische Personen, wird einmal jährlich erhoben. Der Jahresbeitrag wird von der Mitgliederversammlung festgesetzt. **Die Vereinsmitgliedschaft endet nicht automatisch mit Kündigung des Betreuungsverhältnisses.** Der Austritt aus dem Verein kann schriftlich auf Ende des Vereinsjahres gegeben werden. Es besteht kein Anspruch auf Rückerstattung des Mitgliederbeitrages. Vertreterin des Arbeitgebers ist die Vermittlerin.

## 3 Betreuung

### 3.1 Betreuungszeiten

Im Interesse des Kindes und der Betreuungsperson ist eine regelmässige Betreuungszeit einzuhalten, auch wenn die Eltern unregelmässig arbeiten. **Eine Mindestbetreuungsdauer von 4 Stunden pro Woche (16 Stunden pro Monat) wird verrechnet.** Eine kontinuierliche Betreuung vermittelt dem Kind und den Betreuungspersonen mehr Sicherheit und Zuverlässigkeit. Die Betreuungszeit wird im Betreuungsauftrag festgehalten und ist für beide Seiten verpflichtend. Beginn der Betreuungszeit ist der Zeitpunkt der Ankunft des Tageskindes bei den Betreuungspersonen. Das Ende der Betreuungszeit ist der Zeitpunkt des Verabschiedens (auf die nächste Viertelstunde gerundet).

### 3.2 Betreuung von Kindergarten- und Schulkindern

Wird das Tageskind vor und nach dem Kindergarten oder der Schule von der Betreuungsperson betreut, werden die Kindergarten- oder Schulstunden inkl. Schulweg separat auf dem Rapportblatt notiert und mit einem Wartegeld von derzeit Fr. 1.00 pro Stunde entschädigt. Fallen diese Kindergarten- bzw. Schulstunden aus und erfolgt die Betreuung durch die Betreuungsperson, werden diese als normale Betreuungsstunden verrechnet bzw. entschädigt.

### 3.3 Mittagstischbetreuung

Wird ein Tageskind von Betreuungspersonen **nur über die Mittagszeit betreut**, gilt die Betreuungszeit ab Zeitpunkt des Schulschlusses am Vormittag bis zum Zeitpunkt des Schulbeginns am Nachmittag. Die Entschädigung für die Mittagstischbetreuung richtet sich nach dem Tarifblatt. **Ein Stundenminimum beim Mittagstisch besteht nicht.**

### 3.4 Übernachtungen

Übernachtungen eines Tageskindes bei der Betreuungsperson sollen nur in Ausnahmefällen und nach gegenseitiger Absprache erfolgen. Die Kosten bzw. Entschädigung für die Übernachtung richten sich nach dem Tarifblatt. Die Übernachtungen sind auf dem Rapportblatt separat aufzuführen.

### 3.5 Änderungen der Betreuungszeiten

Die vereinbarten Betreuungszeiten sind verbindlich. Änderungen der Betreuungstage und **Änderungen der Betreuungszeiten ab 5 Stunden pro Woche sind umgehend schriftlich der Vermittlerin mitzuteilen.** Änderungen, welche die 5 Stunden pro Woche nicht überschreiten, können unter den Beteiligten direkt vereinbart werden. Bei einer dauerhaften und erheblichen Änderung der Betreuungszeiten, muss der Betreuungsauftrag angepasst werden.

### 3.6 Abwesenheit des Tageskindes

Die Betreuungsperson sowie die Vermittlerin sind von den Eltern frühzeitig über Abwesenheiten des Kindes zu informieren. Eine geplante Abwesenheit ist bis **spätestens 3 Tage im Voraus** mitzuteilen. Bei rechtzeitiger Abmeldung des Kindes durch die Eltern erhalten die Betreuungspersonen keine Lohnzahlung für den Arbeitsausfall. Bei unentschuldigtem oder kurzfristigem Fernbleiben des Kindes haben die Betreuungspersonen Anspruch auf die Lohnzahlung gemäss den vereinbarten Betreuungszeiten.

### 3.7 Ferien

Betreuungspersonen haben Anspruch auf mindestens 4 Wochen Ferien pro Jahr. Dauer und Zeitpunkt müssen Betreuungspersonen und Eltern einander mindestens 1 Monat schriftlich vorher bekannt geben. Ebenfalls ist die Vermittlerin schriftlich darüber zu informieren.

Die Eltern verpflichten sich, Ferien des Tageskindes oder eigene Ferien, welche Auswirkungen auf das Betreuungsverhältnis haben, frühzeitig, d.h. mindestens einen Monat vorher den Betreuungspersonen und der Vermittlerin schriftlich mitzuteilen. Bei nicht rechtzeitiger Mitteilung durch die Eltern sind die Betreuungsstunden zu bezahlen.

Die Mindestbetreuungsdauer von 16 Stunden im Monat werden immer verrechnet.

### 3.8 Bezahlung bei Krankheit des Tageskindes

Bei ernsthafter Erkrankung von Kindern muss das Kind von den Eltern betreut werden. Dies ist insbesondere bei Ansteckungsgefahr sowie hohem Fieber zu beachten. Bei Krankheit des Kindes sind die ausfallenden Betreuungsstunden des **ersten Krankheitstages** der Tagesfamilie vollumfänglich zu entschädigen.

Bei längerer Krankheit des Kindes wird die Mindestbetreuungsdauer von 16 Stunden im Monat verrechnet.

### 3.9 Bezahlung infolge Krankheit der Betreuungspersonen

Die Betreuungsperson muss sich bei Krankheit mit der Vermittlerin der Tagesfamilien-Vermittlung Rothenburg in Verbindung setzen. Lohnfortzahlung gemäss Taggeldversicherung.

Bei längerfristiger Verhinderung der Nanny kann eine andere Betreuungsperson (Tagesfamilie) als Ersatz gestellt werden.

### 3.10 Bezahlung infolge Krankheit der Eltern

Kommt das Tageskind infolge Krankheit der Eltern nicht zu den Betreuungspersonen, werden die Betreuungsstunden trotzdem auf dem Rapportblatt notiert. Die Betreuungspersonen haben Anspruch auf die Lohnzahlung gemäss den vereinbarten Betreuungszeiten.

### **3.11 Betreuungsvertrag / Arbeitsvertrag**

Jedes von der Tagesfamilien-Vermittlung Rothenburg betreute und begleitete Betreuungsverhältnis wird zwischen den Eltern und Betreuungsperson sowie der Vermittlerin in einem Betreuungsvertrag schriftlich geregelt. Der Betreuungsvertrag soll von den Partnern gemeinsam und vollständig ausgefüllt werden. Das Arbeitsverhältnis zwischen den Betreuungspersonen und der Tagesfamilien-Vermittlung Rothenburg wird in einem Arbeitsvertrag geregelt. Die Arbeitszeiten richten sich nach den im Betreuungsauftrag festgehaltenen Betreuungszeiten.

### **3.12 Probezeit**

Es wird eine Probezeit von einem Monat vereinbart.

### **3.13 Eingewöhnungszeit**

Die Eingewöhnungszeit, welche obligatorisch ist, dient zum Einleben des Kindes mit den Betreuungsperson. **Diese Zeit ist abzugelten.** (s. Formular „Die Eingewöhnung des Kindes in eine Tagesfamilie“)

Von der Eingewöhnungszeit ist ein Eingewöhnungsprotokoll zu führen.

### **3.14 Nichteinhalten von Vertragsvereinbarungen**

Können die Vertragsvereinbarungen nicht eingehalten werden, muss die Vermittlerin umgehend informiert werden.

### **3.15 Auflösung des Betreuungsverhältnisses / Vertragsauflösung**

Der Betreuungsauftrag zwischen der Tagesfamilien-Vermittlung Rothenburg und den Eltern kann gemäss **Art. 404 OR** jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung des Betreuungsauftrages hat schriftlich unter Einhaltung der untenstehenden Kündigungsfrist an die Vermittlerin zu erfolgen. Die vereinbarten Betreuungsstunden müssen bis nach Ablauf der Frist **(1. Betreuungsjahr 1 Monat, 2. – 9. Betreuungsjahr 2 Monate, ab dem 10. Betreuungsjahr 3 Monate)** entschädigt werden.

Der Arbeitsvertrag zwischen den Betreuungspersonen und der Tagesfamilien-Vermittlung Rothenburg kann unter Einhaltung der Kündigungsfristen nach Art. 335b OR auf Ende Monat gekündigt werden.

Bei einer vorzeitigen Vertragsauflösung sind die Betreuungspersonen, bzw. die Eltern bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist gemäss Betreuungsauftrag schadenersatzpflichtig.

### **3.16 Entwöhnungszeit**

Durch die Betreuung gewinnt das Kind ein neues Beziehungsumfeld. Wird ein Betreuungsauftrag aufgelöst, verliert das Kind die Bezugspersonen. Im Interesse des Tageskindes und aller am Betreuungsverhältnis beteiligten Personen empfehlen wir deshalb, das Kind gut auf die bevorstehende Ablösung vorzubereiten.

### **3.17 Zusammenarbeit Eltern und Betreuungspersonen**

Die Grundlage für ein Betreuungsverhältnis ist die Kommunikation zwischen Eltern und Betreuungspersonen. Beide sind aufgefordert einen regelmässigen Austausch eventuell auch ohne Beisein der Kinder zu pflegen.

### 3.18 Ausschluss

Die Tagesfamilien-Vermittlung Rothenburg behält sich das Recht vor, Betreuungsaufträge per sofort aufzulösen und Eltern (Tageskinder) bzw. Betreuungspersonen vom Verein auszuschliessen:

- a) bei mehrmaligem, unentschuldigtem Fernbleiben des Tageskindes bzw. der Betreuungspersonen
  - b) bei schwerwiegenden Verhaltensstörungen des Tageskindes
  - c) bei fehlendem Willen zur gegenseitigen Zusammenarbeit
  - d) bei Nichtbezahlen der Betreuungsrechnungen
- Über einen definitiven Ausschluss entscheidet der Vorstand.

## 4 Abrechnung

### 4.1 Abrechnungsblatt

Für die Abrechnung führen die Betreuungspersonen pro Betreuungsmonat ein Rapportblatt, in welchem die geleisteten Betreuungs-, Schulstunden, sowie Mahlzeiten, Übernachtungen und Spesen eingetragen werden. Eltern und Betreuungspersonen prüfen den Rapport. Er ist die gültige Grundlage für die Rechnung bzw. Lohn. Die Rapporte müssen **monatlich bis zum 3. des folgenden Monats** bei der Vermittlerin eingereicht bzw. elektronisch übermittelt werden.

### 4.2 Diverse Spesen

Spezialnahrung, Babynahrung, Medikamente, Windeln, Kleider usw. werden von den Eltern zur Verfügung gestellt. Auslagen für Theater, Zirkus, Schwimmbadbesuch, Ausflüge usw. werden vorgängig mit den Eltern abgesprochen. Alle Auslagen können mittels Rapport oder direkt verrechnet werden.

## 5 Finanzielles / Zahlungsmodalitäten

### 5.1 Allgemeines

Für alle finanziellen Fragen ist die Buchhaltung zuständig. Betreuungspersonen erhalten den Lohn für geleistete Betreuung jeweils im folgenden Monat überwiesen. Die Eltern erhalten monatlich eine Rechnung, **zahlbar innerhalb 10 Tagen**.

### 5.2 Erstabklärung

Für das beratende Erstabklärungs- und Informationsgespräch, für den Aufwand der Vermittlerin und Bearbeitung der Unterlagen wird eine Pauschale von Fr. 80.00 verrechnet.

Es besteht kein Anspruch auf Vertragsabschluss.

### 5.3 Depot

Bei Vertragsabschluss ist ein Depot zu leisten. Das Depot ist vorgängig zahlbar und wird als finanzielle Garantie beim Trägerverein hinterlegt. Bei der Auflösung des Betreuungsverhältnisses wird dieses verrechnet oder zinslos ausbezahlt. Die Höhe entspricht einer durchschnittlichen Monatsbetreuung.

### 5.4 Mahnungen

Bei Zahlungsverzug steht es der Tagesfamilien-Vermittlung zu, eine Bearbeitungsgebühr von Fr. 20.00 pro Mahnung in Rechnung zu stellen.

## 6 Versicherungen

### 6.1 Tagesfamilien

Der Arbeitgeber versichert die Betreuungspersonen gegen Berufsunfall BU und bei einer durchschnittlichen Betreuungstätigkeit von mehr als 8 Stunden pro Woche auch gegen Nichtberufsunfall NBU und Krankentaggeld KTG.

Die Versicherungsprämie für NBU geht zu 100 % z. L. des Arbeitnehmers. Die Prämie für KTG werden je hälftig (Arbeitnehmer / Arbeitgeber) getragen. Die Kosten für die BU- und Haftpflichtversicherung werden vollumfänglich durch den Arbeitgeber übernommen.

Die Betreuungspersonen müssen bei Vertragsabschluss eine Kopie der Haftpflichtversicherung an die Vermittlerin überreichen. **Die Betreuungspersonen müssen die Betreuung von Tageskindern ihrer Versicherung melden.**

### 6.2 Sozialleistungen Betreuungspersonen

Der Beitrag für AHV/ALV/IV/EO von zur Zeit 6.25 % gehen je zur Hälfte z. L. des Arbeitgebers und Arbeitnehmers.

### 6.3 Personalvorsorge Betreuungspersonen

Falls der gesetzliche Jahresmindestlohn überschritten wird, wird der/die ArbeitnehmerIn gemäss den gesetzlichen Bestimmungen in die Personalvorsorge aufgenommen. Die Prämien werden je hälftig übernommen (Arbeitnehmer / Arbeitgeber).

### 6.4 Betriebshaftpflicht-Versicherung für Betreuungspersonen

Durch die Tagesfamilien-Vermittlung Rothenburg wird eine Betriebshaftpflicht-Versicherung für Betreuungspersonen abgeschlossen.

Versicherte Personen

Betreuungspersonen, welche bei der Tagesfamilien-Vermittlung Rothenburg angestellt sind und entsprechende Betreuungsverträge von dieser erhalten.

Versichert ist die gesetzliche Haftpflicht aus der Kinderbetreuung durch Tagesfamilien infolge

- Personenschäden (Tötung, Verletzung von Personen)
- Sachschäden (Zerstörung und Beschädigung von Sachen von Drittpersonen)
- Mieterschäden

Die Haftpflicht der Betreuungspersonen haftet gegenüber Dritten für Handlungen der betreuten Kinder, solange sich die Kinder in der Obhut der Betreuungspersonen befinden. Kinder werden, solange sie sich in der Obhut der Betreuungsperson befinden, aus der Sicht der Versicherung wie die eigenen Kinder der Betreuungsperson behandelt, demzufolge übernimmt die Versicherung nicht:

- Schäden an Kindern untereinander
- Schäden von Kindern gegenüber der Betreuungsperson und deren Familienangehörigen
- Schäden, welche die Kinder auf dem Weg zur Betreuungspersonen verursachen.

Betriebsrechtsschutzversicherung

- Rechtsstreitigkeiten (inkl. Gerichtskosten) in vielen wichtigen Bereichen des beruflichen Lebens

### Versicherungsleistungen

Betriebshaftpflichtversicherung

Die Garantiesumme pro Schadenereignis beträgt CHF 10 Mio., max. 2-fache Garantie pro Kalenderjahr, also CHF 20 Mio. Der Selbstbehalt beträgt CHF 200 pro Schadenereignis. Leistungen der Versicherung werden immer zum Zeitwert (Sachschäden) vergütet.

Betriebsrechtsschutzversicherung

Die Versicherungssumme pro Rechtsfall beträgt CHF 250'000. Je nach Rechtsgebiet besteht eine Wartefrist von 3 Monaten ab Beginn der Versicherung, d.h. ab 1. Januar 2011.

### **Anzeige von Schadenfällen**

Die Versicherten sind verpflichtet, den Schaden unverzüglich der Tagesfamilienvermittlung zu melden. Es dürfen grundsätzlich keine Schadenersatzansprüche im Voraus anerkannt werden.

### **6.5 Eltern**

Die Eltern sind verpflichtet, eine Haftpflicht- und Unfallversicherung für das Kind abzuschliessen. Die entsprechende Kopie der Police ist an die Vermittlerin zu überreichen.

## **7 Aus- und Weiterbildung**

### **7.1 Grundbildungs- und Nothelferkurs für neue Betreuungspersonen**

Die Tagesfamilien-Vermittlung Rothenburg bietet einen Grundbildungskurs für neue Betreuungspersonen an. Das absolvieren des Grundbildungskurses und Nothelferkurs für Kleinkinder ist für neue Betreuungspersonen obligatorisch. Diese Kurse müssen innerhalb eines Jahres nach Aufnahme der Tätigkeit besucht werden.

Der Verein übernimmt die Kurskosten.

Die Betreuungsperson ist verpflichtet die Kurskosten Anteilsmässig zurückzuerstatten, wenn das Vertragsverhältnis nicht 12 Monate angedauert hat.

### **7.2 Übrige Weiterbildungsmodule**

Gemäss dem Verband müssen die Tagesfamilien mind. 6 Stunden pro Jahr eine Weiterbildung absolvieren. Informationen bezüglich Weiterbildungsmöglichkeiten können bei der Vermittlerin verlangt werden.

## **8 Diverses**

### **8.1 Meldepflicht der Betreuungspersonen / Meldepflicht über die Aufnahme von Pflegekindern (PAVO)**

Tagesplatzverhältnisse sind gemäss eidgenössischer Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern meldepflichtig. Der Verein meldet das Tagespflegeverhältnis im Sinne von Art. 12 der Pflegekinderverordnung der zuständigen Gemeinde.

Ebenfalls muss der Name des Kindes gemeldet werden. Die Eltern erklären sich mit ihrer Unterschrift damit einverstanden.

### **8.2 Aufsicht**

Eine Betreuungsperson darf höchstens fünf Kinder (eigene unter 12 Jahre und Tageskinder) betreuen, um eine optimale Betreuung zu gewährleisten. Von diesen fünf Kindern sind höchstens zwei unter drei Jahre und nur eines von beiden unter 18 Monate. **Die Aufsicht darf nur in Ausnahmefällen und nach Absprache mit den Eltern an Drittpersonen übertragen werden.**

### **8.2 Betreuungsgutscheine**

Für Betreuungsgutscheine wende man sich an die Gemeinde Rothenburg, Abteilung Soziales und gesellschaftliche Integration.

Bei schulpflichtigen Kindern wenden sich die Eltern zwecks Unterstützung an die Vermittlerin. Die Unterstützung kann nur erfolgen solange der Verein Kantonsbeiträge erhält.

### **8.3 Änderungen von Wohnort, Familien- bzw. Arbeitssituation von Betreuungspersonen**

Wohnortswechsel und Änderungen der Familiensituation sind der Vermittlerin umgehend zu melden. Alle Arbeitsverhältnisse mit weiteren Arbeitgebern sind der Vermittlerin umgehend zu melden.

### **8.4 Private Betreuungsverhältnisse**

Betreuungspersonen, welche für die Tagesfamilien-Vermittlung Rothenburg arbeiten, dürfen **keine privaten Betreuungsverhältnisse** eingehen. Direkte Anfragen von Eltern müssen an die Vermittlerin weitergeleitet werden. Betreuungspersonen sind verpflichtet, die Vermittlerin über alle Betreuungsverhältnisse zu informieren.

### **8.5 Begleitung / Beratung**

Bei Fragen und Schwierigkeiten in der Betreuung steht die Vermittlerin den Parteien beratend zur Seite. Jährlich findet im Sinn der Qualitätssicherung mindestens ein Begleitgespräch zwischen den Eltern, den Betreuungsperson und der Vermittlerin statt. Begleitgespräche sind ein fester Bestandteil der Tätigkeit von Tagesfamilien.

### **8.6 Kompetenzen**

Für die Administration der Vermittlung, die Begleitung und die Beratung des Betreuungsverhältnisses ist die Vermittlerin zuständig. Für den Tagesablauf und die Betreuung der Tageskinder sind die Betreuungspersonen gemäss gegenseitiger Absprache mit den Eltern zuständig. Für Informationen und Fragen in Zusammenhang mit dem Inkasso (Rechnung bzw. Entschädigung) ist die Buchhaltung zuständig.

## **9 Schweigepflicht**

Die Betreuungsperson, ihre Familie und die Eltern der Tageskinder sowie die Vermittlerin sind verpflichtet, alle Informationen über die betreuten Kinder und deren Familien vertraulich zu behandeln. An diese Schweigepflicht bleiben alle Beteiligten auch nach der Vertragsauflösung gebunden.

## **10 Pädagogisches Konzept**

Das pädagogische Konzept ist auf der Homepage abgebildet und bildet einen Bestandteil der „Rechte und Pflichten für Tageseltern und Tagesfamilien“.

## **11 Verhaltenskodex**

Der Verhaltenskodex ist auf der Homepage abgebildet und bildet einen Bestandteil der „Rechte und Pflichten für Tageseltern und Tagesfamilien“.

## **12 Hinweise**

Die Tagesfamilien-Vermittlung Rothenburg behält sich vor, die Rechte und Pflichten neuen Gegebenheiten und Bedürfnissen anzupassen. Änderungen werden Betreuungspersonen und Eltern mitgeteilt.

## **13 Salvatorische Klauseln**

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen der Verträge sowie den „Rechten und Pflichten für Eltern und Betreuungspersonen“ berührt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine neue Bestimmung, die in ihrer wirtschaftlichen Auswirkung der unwirksamen Bestimmung möglichst nahe kommt.



**Der Gerichtsstand ist am Sitz des Vereins.**

Von den "Rechten und Pflichten für Eltern und Betreuungspersonen" der Tagesfamilien-Vermittlung Rothenburg haben die Parteien Kenntnis genommen:

Ort / Datum

---

Eltern

---

Betreuungsperson

---