

Reglement Tagesfamilien



Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	1
2.	Aufnahme und Eingewöhnung.....	1
2.1	Aufnahmebestimmungen	1
2.2	Mindestbetreuungszeit.....	1
2.3	Anmeldung und Vermittlung.....	1
2.4	Gebühren	1
2.5	Übernahme von bestehenden Verhältnissen	2
2.6	Versicherungen	2
2.7	Depotzahlung	2
2.8	Eingewöhnung.....	2
3.	Betreuung und Kündigung	2
3.1	Bringen und Holen	2
3.2	Betreuungszeiten	3
3.3	Probezeit	3
3.4	Absenzen des Kindes.....	3
3.5	Ausfall der Tagesfamilie	3
3.6	Beschwerdeverfahren	4
3.7	Kündigung	4
4.	Schweigepflicht	4
5.	Tarifreglement.....	4
5.1	Berechnungsbasis.....	4
5.2	Ermächtigung	4
5.3	Quellenbesteuerte	4
5.4	Konkubinat	5
5.5	Berücksichtigung aktueller Verhältnisse.....	5
5.6	Zuschlag für Gemeinden ohne anerkannten Bedarf und für Ausserkantonale.....	5
5.7	Tarifanpassung / Zahlungsbedingung	5

1. Einleitung

Im Mittelpunkt der Tätigkeit von famur steht das Kindeswohl. Das vorliegende Reglement trägt dazu bei.

2. Aufnahme und Eingewöhnung

2.1 Aufnahmebestimmungen

In Tagesfamilien werden Kinder im Alter von 3 Monaten bis 16 Jahren betreut.

2.2 Mindestbetreuungszeit

Aus pädagogischen Gründen wird eine minimale Betreuungszeit angestrebt. Diese beträgt bei Vorschulkindern 8 Stunden oder zweimal 4 Stunden pro Woche. Damit wird gewährleistet, dass die Tagesfamilie zu den Kindern eine nachhaltige Bindung aufbauen kann, welche für ein vertrauensvolles Betreuungsverhältnis unabdingbar ist.

Bei Kindergarten- und Schulkindern beträgt die Mindestbetreuungszeit 1.5 Stunden pro Woche.

2.3 Anmeldung und Vermittlung

Die Anmeldung des Kindes erfolgt mittels Anmeldeformular. Die Abklärungs- und Vermittlungstätigkeit wird aufgenommen, sobald alle erforderlichen Unterlagen eingereicht sind und die Bearbeitungsgebühr überwiesen ist.

famur kann keine Plätze garantieren.

2.4 Gebühren

Mit der Anmeldung für einen Betreuungsplatz wird eine Vermittlungsgebühr von Fr. 80.00 erhoben. Bei überdurchschnittlich hohem Vermittlungsaufwand (z.B. kurzfristiger Anmeldung, befristete Verträge) wird die Anmeldegebühr um Fr. 80.00 erhöht. Beschliessen die Eltern und die Tagesfamilie, das Verhältnis privat zu führen, wird der geleistete Aufwand für die Vermittlung mit Fr. 85.00 pro Stunde in Rechnung gestellt.

Wird nach erfolgreicher Suche einer Tagesfamilie eine andere Lösung bevorzugt (Krippe, Verwandte usw.), wird der Aufwand für die Suche mit Fr. 85.00 pro Stunde in Rechnung gestellt. Dies gilt nicht, wenn ein anderes Angebot von famur bevorzugt wird. Der administrative Aufwand wird mit Fr. 50.00 pro Jahr in Rechnung gestellt. Alle weiteren Gebühren können dem Tarifblatt entnommen werden.

2.5 Übernahme von bestehenden Verhältnissen

Wünschen die Tageseltern und die abgebenden Eltern ein bereits bestehendes oder angehendes Betreuungsverhältnis über famur zu führen, so wird der Betreuungsplatz ebenfalls abgeklärt. Erfüllen die angehenden Tageseltern die Voraussetzungen von famur nicht, behält sie sich vor, das Betreuungsverhältnis abzulehnen. Es gilt auch hier die reguläre Bearbeitungsgebühr von Fr. 80.00.

2.6 Versicherungen

Krankenkasse, Unfall- und Haftpflichtversicherung sind Sache der Eltern und müssen mit Beginn des Betreuungsverhältnisses geregelt sein.

2.7 Depotzahlung

Vor dem Beginn der Betreuung wird den Eltern eine Depotzahlung in der Höhe der monatlichen Betreuungskosten, mindestens aber Fr. 100.00, in Rechnung gestellt. Das Depot wird zinslos zurückvergütet, wenn die schriftliche Kündigung termingerecht erfolgte und die letzte Zahlung eingegangen ist.

2.8 Eingewöhnung

Das Betreuungsverhältnis beginnt mit der Eingewöhnung. Der Eingewöhnung wird grosses Gewicht beigemessen. Sie dient den Kindern zum Kennenlernen der neuen Umgebung und der Tagesfamilie sowie dem Aufbau einer Bindung zu der Tagesfamilie. Der Prozess des Kennenlernens zwischen Tagesfamilie und Kindern wird dem Alter entsprechend behutsam und mit der dafür nötigen Zeit durchgeführt.

Die Eingewöhnung dauert in der Regel zwei Woche. Die Zeiten werden im Voraus vereinbart und nach effektivem Arbeitseinsatz verrechnet.

3. Betreuung und Kündigung

3.1 Bringen und Holen

Die Bring- und Holzeiten werden im Voraus vereinbart und sind verbindlich. Während den Blockzeiten können die Kinder in der Regel weder gebracht noch abgeholt werden. Damit soll eine ungestörte Spiel-, Ausflugs- und Essenszeit gewährleistet werden. Die Blockzeiten bei Tagesgrossfamilien gelten wie folgt: von 9.00 bis 11.00 Uhr, 11.45 bis 13.00 Uhr und 14.00 bis 17.00 Uhr. Für alle übrigen Tagesfamilien gilt die Blockzeit von 11.45 bis 13.00 Uhr. Die Tagesfamilie behält sich das Recht vor, die Blockzeiten anzupassen.

3.2 Betreuungszeiten

Der Betreuungsumfang wird im Voraus vertraglich festgelegt. Die vereinbarten Betreuungsstunden sind verbindlich und werden im Betreuungsvertrag festgehalten. Absenzen des Tageskindes werden den Eltern vollumfänglich verrechnet. Langfristige Reduktionen müssen unter Einhaltung der Kündigungsfrist auf Ende eines Monats schriftlich erfolgen. Eine Erhöhung der Betreuungszeit ist in Absprache mit der Vermittlerin auch kurzfristig möglich.

Zusätzliche kurzzeitige Betreuung kann nach Rücksprache mit der Vermittlerin ohne Vertragsveränderung vereinbart werden. Bei unregelmässiger Betreuung aufgrund von unregelmässigen Arbeitszeiten der abgebenden Eltern muss die Tagesfamilie in der Vorwoche bis spätestens am Freitagmittag schriftlich über die Bereuungszeiten informiert werden.

Die Betreuung an Wochenenden und Feiertagen ist in Absprache mit der Vermittlerin möglich, dies gilt auch für gelegentliche Übernachtungen.

3.3 Probezeit

Der erste Monat gilt als Probezeit. In dieser Zeit kann der Betreuungsvertrag von allen Parteien jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen aufgelöst werden.

3.4 Absenzen des Kindes

Kurzfristige Absenzen des Tageskindes sind der Tagesfamilie bis spätestens am Vorabend zu melden. Die vereinbarte Betreuungszeit sowie die Mahlzeiten sind von den Eltern zu bezahlen, unabhängig vom Grund der Absenz.

Kann ein Kind die Tagesfamilie wegen Krankheit oder Unfall länger als vier Wochen nicht besuchen, können die Erziehungsberechtigten ein schriftliches Gesuch um Rückerstattung des geleisteten Monatsbeitrags stellen. Dem Gesuch ist ein Arztzeugnis beizulegen. Die Geschäftsstelle entscheidet über eine allfällige Rückerstattung.

3.5 Ausfall der Tagesfamilie

Fällt die Tagesfamilie krankheits- oder unfallbedingt aus, müssen die Eltern die Betreuungsstunden nicht übernehmen. Bei längerfristiger Krankheit/ Mutterschaftsurlaub bemüht sich famur eine Ersatzbetreuungsperson zu stellen. Bei akutem Krankheitsfall oder einem Unfall während der Betreuungszeit sowohl der Tagesfamilie als auch des Tageskindes, kann die Tagesfamilie alle Massnahmen treffen, die der Situation angemessen sind. Die Tagesfamilie informiert so schnell als möglich die Eltern und die Vermittlerin.

famur kann keinen Ersatz garantieren.

3.6 Beschwerdeverfahren

Eltern können sich mit einer Beschwerde in erster Linie an die Vermittlerin wenden. Handelt es sich um eine Beschwerde gegen die Vermittlerin, kann die Beschwerde direkt der Bereichs- oder Geschäftsleitung eingereicht werden. Handelt es sich um eine Beschwerde gegen die Bereichs- oder Geschäftsleitung, kann die Beschwerde direkt dem Vorstand von famur eingereicht werden.

3.7 Kündigung

Das Betreuungsverhältnis kann nach der Probezeit innerhalb von zwei Monaten auf Ende Monats sowohl von famur als auch von den Eltern gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

famur behält sich vor, aus wichtigen Gründen (z.B. nicht fristgerechtes Bezahlen der Betreuungskosten) den Betreuungsvertrag fristlos zu kündigen bzw. einen sofortigen Betreuungsstopp zu veranlassen.

4. Schweigepflicht

Die Tagesfamilie sowie alle weiteren Mitarbeitenden von famur stehen unter Schweigepflicht. Dies gilt auch nach der Auflösung eines Betreuungsverhältnisses.

5. Tarifreglement

5.1 Berechnungsbasis

Das für den Betreuungstarif massgebende Einkommen basiert grundsätzlich auf dem steuerbaren Einkommen zuzüglich 10% des steuerbaren Vermögens (Art. 10 ABzG über die Förderung der familienergänzenden Kinderbetreuung in GR). Sind die Eltern minderjährig oder in einer Erstausbildung, gilt zusätzlich das Einkommen ihrer unterhaltspflichtigen Eltern als Basis (ZGB Art. 277).

5.2 Ermächtigung

Die Steuerdaten können durch die Geschäftsstelle direkt beim zuständigen Steueramt eingeholt werden. Die Erziehungsberechtigten erteilen der Geschäftsstelle mittels eines Formulars die Ermächtigung. Eltern, die weder die Ermächtigung unterzeichnen noch aktuelle Steuerunterlagen einreichen, werden mit dem Höchstarif eingestuft.

5.3 Quellenbesteuerte

Das anrechenbare Einkommen von quellenbesteuerten Personen wird von der Geschäftsstelle gemäss Art. 99 Steuergesetz GR berechnet (abzgl. Berufsauslagen und Sozialabzüge).

5.4 Konkubinat

Konkubinats Paare werden für die Berechnung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit als Einheit betrachtet (Art. 10 Abs. 3 ABzG familienergänzende Kinderbetreuung).

5.5 Berücksichtigung aktueller Verhältnisse

Entsprechen die verfügbaren Steuerdaten nicht der aktuellen wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit, so legt die Geschäftsstelle einen provisorischen Tarif fest. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, die neueste Veranlagung sofort nach Erhalt einzureichen, damit der Tarif angepasst werden kann.

5.6 Zuschlag für Gemeinden ohne anerkannten Bedarf und für Ausserkantonale

Eltern, welche den Wohnsitz in einer Gemeinde haben, die im laufenden Jahr keinen Bedarf gemäss Art. 4 Gesetz Kinderbetreuung anerkennt, wird ein Zuschlag von Fr. 3.84 pro Stunde verrechnet.

5.7 Tarifierpassung / Zahlungsbedingung

Allfällig geänderte Tarife werden den Erziehungsberechtigten mindestens 30 Tage im Voraus mitgeteilt.

Die Rechnung ist innert der auf dem Rechnungsformular angegebenen Zahlungsfrist zu bezahlen. Nach erfolgloser Mahnung wird die Betreuung sofort gestoppt und der geschuldete Betrag in Betreibung gesetzt.

Gültig ab 01.10.2022

Chur, 25.06.2019

Vorstandsbeschluss vom 25.06.19

Barbara Grass, Präsidentin