



# REGLEMENT

**Tagesfamilienverein Kreuzlingen**

**Tagesfamilien**

Stand: 05.2021

Tagesfamilienverein Kreuzlingen ♦ Das Trösch ♦ Hauptstrasse 42 ♦ 8280 Kreuzlingen  
info@tagesfamilien-verein.ch ♦ www.tagesfamilien-verein.ch ♦ Geschäftsstelle: inkasso@tagesfamilien-verein.ch

## Inhalt

Rechte und Pflichten für Eltern und Tagesfamilien .....	3
1. Anmeldung .....	3
1.1. Eltern .....	3
1.2. Tagesfamilien .....	3
2. Vermittlung und Begleitung .....	3
3. Betreuung .....	4
3.1. Betreuungszeit.....	4
3.2. Probezeit .....	4
3.3. Eingewöhnung.....	4
3.4. Pikettzeiten .....	5
3.5. Übernachtung .....	5
3.6. Erfassung der Betreuungszeiten .....	5
4. Krankheit / Unfall .....	5
4.1. Krankheit / Unfall Tageskind .....	5
4.2. Krankheit / Unfall Eltern.....	5
4.3. Krankheit / Unfall /nicht vorhersehbarer Ausfall der Tagesfamilie .....	6
5. Ferien/Absenzen .....	6
5.1. Absenzen Tageskind.....	6
5.2. Ferien der Tagesfamilie.....	6
6. Versicherungen .....	6
6.1. Haftpflicht.....	6
6.2. Betriebsunfall / Nichtbetriebsunfall .....	6
6.3. Berufliche Vorsorge .....	6
6.4. Mutterschaft.....	7
6.5. Krankentaggeld .....	7
7. Inkasso und Abrechnungen.....	7
7.1. Entschädigung Tagesfamilie .....	7
7.2. Elterntarife in Gemeinden mit Leistungsvereinbarung .....	7
7.3. Elterntarife in Gemeinden ohne Leistungsvereinbarung .....	8
7.4. Konkubinatsregelung.....	8
7.5. Spesen .....	8
7.6. Mahnungen.....	8
8. Kündigung .....	8
9. Aus- und Weiterbildung .....	8
10. Konkurrenzklausel .....	9
11. Schweigepflicht.....	9
12. Meldepflicht an KESB und Departement für Justiz und Sicherheit .....	9
13. Mitgliedschaft.....	9
13.1. Mitgliederbeitrag .....	9

## Rechte und Pflichten für Eltern und Tagesfamilien

Der Tagesfamilienverein Kreuzlingen (TFVK) besteht seit 1987 und ist im Bezirk Kreuzlingen tätig. Der TFVK vermittelt Betreuungsplätze in Tagesfamilien für Kinder bis vollendetem 12. Lebensjahr oder Eintritt in die Oberstufe.

Das Verhältnis zwischen Eltern und Tagesfamilien soll nicht nur von vertraglichen Vereinbarungen geprägt sein, sondern auch durch gegenseitige Wertschätzung, Toleranz und Einfühlungsvermögen sowie der Bereitschaft zur gemeinsamen Zusammenarbeit. Im Zentrum steht das Wohl des zu betreuenden Kindes.

### 1. Anmeldung

#### 1.1. Eltern

Das Formular „Anmeldung Tageskind“ wird inklusive der „Vollmacht zur Tarifeinstufung“ der Geschäftsstelle zugestellt. Werden uns diese Unterlagen nicht vorgelegt, wird der Höchsttarif/Normaltarif gemäss aktueller Tarifliste verrechnet.

Die einmalige Anmelde-/Bearbeitungsgebühr beträgt CHF 100.- (keine Rückerstattung). Die Koordinatorin wird erst tätig, wenn der Betrag bei uns eingegangen ist. Die Kopie der Quittung ist bei der Anmeldung beizulegen oder der Bankbeleg. Die Anmeldegebühr gilt als Aufwandentschädigung für den Administrationsaufwand unserer MitarbeiterInnen und ist auch fällig, wenn sich die betroffenen Parteien schon kennen und/oder selber gefunden haben.

Die Koordinatorin ist bemüht, einen geeigneten Betreuungsplatz zu finden. Eine erfolgreiche Vermittlung eines Betreuungsplatzes kann nicht garantiert werden.

Nach Berechnung des Tarifes und Eingang der Anmelde-/Bearbeitungsgebühr wird die Anmeldung an die zuständige Koordinatorin weitergeleitet.

Die Koordinatorin vereinbart ein persönliches Gespräch, um die abgebende Familie kennen zu lernen.

Wird der Betreuungsvertrag, seitens der Eltern gekündigt, behalten wir uns vor, für eine neue Vermittlung CHF 50.- zu verrechnen. Aktive Tagesfamilien, die für die eigenen Kinder eine Tagesfamilie suchen, sind von der Gebühr ausgenommen.

**Wichtig: der TFVK führt keine übereilten Vermittlungen durch. Mit einer Vermittlungszeit bis zu ca. 2 Monaten muss gerechnet werden.**

#### 1.2. Tagesfamilien

Eine interessierte Tagesfamilie bewirbt sich beim TFVK mit den üblichen Bewerbungsunterlagen. Die Koordinatorin prüft die Unterlagen und führt ein Bewerbungsgespräch. Anschliessend werden verschiedene Abklärungen vorgenommen und die Kriterien gemäss Verband Kinderbetreuung Schweiz „kibesuisse“ überprüft. Werden diese Vorgaben erfüllt, werden die Daten in unsere Kartei aufgenommen und bei einer passenden Anfrage wird die Tagesfamilie kontaktiert.

Ein Arbeitsvertrag wird der Tagesfamilie erst mit Beginn einer Betreuung ausgestellt.

### 2. Vermittlung und Begleitung

Die Entscheidung, ob ein Betreuungsverhältnis zustande kommt, liegt bei den Eltern und der Tagesfamilie. Der TFVK verpflichtet sich jedoch, den Betreuungsplatz sorgfältig abzuklären.

Beim ersten gemeinsamen Gespräch werden mit allen Parteien die Details für die Betreuung besprochen. Kommt es zu einem Betreuungsverhältnis wird vor Beginn der Eingewöhnungsphase und regelmässigen Betreuung, ein Betreuungsvertrag abgeschlossen.

Die Eingewöhnungsphase wird im Konzept „Eingewöhnung“ detailliert beschrieben. Das Konzept ist Bestandteil dieses Reglements.

Das Betreuungsverhältnis wird durch die Koordinatorin begleitet. Sie ist für die Eltern und Tagesfamilien Ansprechperson. Für finanzielle Fragen und Informationen können sie sich an die Geschäftsstelle wenden.

Um eine gute Betreuung der Tageskinder zu gewährleisten, vermitteln wir pro Tagesfamilie gleichzeitig höchstens 5 Tageskinder, wobei die Anzahl und das Alter der eigenen Kinder mitberücksichtigt werden. Bei der Beurteilung der Kinderzahl werden Erfahrung und Ausbildung der Tagesfamilie, besondere Erziehungsbedürfnisse der Kinder, sowie die räumlichen Gegebenheiten bei der Tagesfamilie einbezogen.

Diese Vorgaben stützen sich auf die kantonalen Empfehlungen des Departements für Justiz und Sicherheit Pflegekinder und Heimaufsicht (DJS PHA) und auf die Qualitätsrichtlinien „kibesuisse“.

### 3. Betreuung

Die Aufgabe der Tagesfamilie ist es, das Tageskind möglichst gut zu betreuen. Die Betreuung umfasst die Pflege, die Förderung, die Erziehung und den Schutz des Tageskindes. Diese Aufgabe erfüllt sie persönlich. Die Tagesfamilie integriert das Tageskind in ihre Familie und in ihren Tagesablauf. Es soll den Familienalltag erleben und mitgestalten.

Das Betreuungsverhältnis darf erst nach Vorliegen des von allen Parteien unterschriebenen Vertrages starten. Bei Unsicherheiten können sowohl die Eltern als auch die Tagesfamilien mit der Koordinatorin Kontakt aufnehmen. Mit der Unterschrift verpflichten sich Eltern und Tagesfamilie, sich an die Vereinbarungen zu halten, insbesondere an die vereinbarten Betreuungszeiten und akzeptieren Reglement und den errechneten Tarif gemäss Tarifliste.

Jedes Betreuungsverhältnis muss vor Beginn dem Departement für Justiz und Sicherheit (Abteilung Pflege- und Heimaufsicht PHA) gemeldet werden. Diese Meldepflicht übernimmt der TFKV.

#### 3.1. Betreuungszeit

Die Betreuungszeiten werden im Betreuungsvertrag festgehalten und sind für beide Parteien verbindlich. D.h. die Eltern verpflichten sich, ihre Kinder zur vereinbarten Zeit zu bringen und abzuholen.

Geringfügige, vorübergehende Änderungen können zwischen Tagesfamilie und Eltern direkt vereinbart werden. Hingegen langfristige, wesentliche Änderungen der Betreuungszeiten müssen umgehend der Koordinatorin mitgeteilt werden, damit ein neuer Betreuungsvertrag ausgestellt werden kann.

Die Mindestbetreuungszeit beträgt ½ Tag (4 Stunden) pro Woche.

#### 3.2. Probezeit

Die Probezeit beträgt nach der Eingewöhnungsphase 1 Monat, bei Kleinkindern (Kinder bis 2 Jahre) 3 Monate. Nach der Probezeit erhalten Sie von uns einen Probezeitbogen, über welchen Sie uns mitteilen, wie sich das Kind in der Tagesfamilie eingelebt hat. Bei Bedarf vereinbart die Koordinatorin ein gemeinsames Gespräch zur Auswertung der Probezeit.

#### 3.3. Eingewöhnung

Die Eingewöhnungszeit gilt für die Tagesfamilie als Arbeitszeit.

Bei Kindern bis zum vollendetem 4. Lebensjahr gelten die Bestimmungen unseres Eingewöhnungskonzepts. Dieses sieht eine Mindesteingewöhnungsphase von 15

Stunden vor, welche nach Absprache auf ca. 2 Wochen verteilt werden. Die Eingewöhnungsphase ist unerlässlich für einen guten Betreuungsstart und eine stabile und vertrauensvolle Bindung.

Die 15 Stunden Eingewöhnung werden in Rechnung gestellt, auch wenn sie nicht eingehalten werden.

### 3.4. Pikettzeiten

Die Kindergarten- und Schulzeiten sind nur tarifpflichtig, wenn die Tagesfamilie eine Pikett-Betreuung übernehmen muss. Pikett-Zeiten müssen im Betreuungsvertrag schriftlich vereinbart sein. Die Zeiten werden separat vergütet (Pikettentschädigung). Tageskinder, die nach der Schule selbständig zur Tagesfamilie gehen, müssen zur Pünktlichkeit angehalten werden.

### 3.5. Übernachtung

Pro Kind dürfen pro Jahr höchstens 30 Übernachtungen stattfinden, ansonsten liegt eine bewilligungspflichtige Familienpflege vor und muss an das DJS gemeldet werden. Entsprechende Gesuche reicht die Tagesfamilie via TFVK an die PHA (Pflegekinder- und Heimaufsicht) ein. Vor Ausstellung der Bewilligung wird durch die PHA ein Aufsichtsbesuch durchgeführt. Die Bewilligungsgebühr übernehmen die Eltern.

### 3.6. Erfassung der Betreuungszeiten

Der TFVK stellt eine internetbasierte Plattform zur Erfassung der Betreuungsstunden, Zuschläge und Mahlzeiten zur Verfügung. Die Tagesfamilien können diese bis spätestens zum 1. des Folgemonats online rapportieren. Die Eltern haben ebenfalls Zugriff auf diese Plattform und können die Rapporte jederzeit einsehen. Legen die Eltern bis am 20. des Monats keinen schriftlichen Widerspruch ein, gilt der Rapport als definitiv akzeptiert.

## 4. Krankheit / Unfall

### 4.1. Krankheit / Unfall Tageskind

Bei ernsthafter Erkrankung oder Unfall eines Kindes ist es wünschenswert, dass es von den eigenen Eltern betreut wird. Dies ist insbesondere bei Ansteckungsgefahr und hohem Fieber zu beachten. Die Tagesfamilie ist so früh wie möglich über eine Erkrankung und deren Verlauf zu benachrichtigen.

Die dadurch ausfallenden Betreuungsstunden sind die ersten 3 Tage (ohne Mahlzeiten) zahlungspflichtig und werden der Tagesfamilie entschädigt.

Werden gleichzeitig Geschwister in der Tagesfamilie betreut, gilt deren vereinbarte Betreuungszeit weiterhin. Werden Geschwister aufgrund der Krankheit des anderen Kindes durch die abgebenden Eltern nicht in die Betreuung der Tagesfamilie gegeben, sind ebenfalls die ersten 3 Tage (ohne Malzeiten) zahlungspflichtig und werden der Tagesfamilie entschädigt.

Die Tagesfamilie darf ohne schriftliche Bestätigung der Eltern dem Kind keine Medikamente verabreichen. Die Eltern verpflichten sich, alle Parteien über Allergien/Krankheiten (z.Bps. Lebensmittelallergien, Fieberkrämpfe) oder bestehende/neue Krankheiten des Kindes umgehend zu informieren. Bei Notfällen kontaktiert die Tagesfamilie sofort die Eltern oder geht gemäss Notfallblatt vor.

### 4.2. Krankheit / Unfall Eltern

Bei Krankheit oder Unfall der Eltern ist die Tagesfamilie so früh wie möglich zu benachrichtigen. Findet über diese Zeit keine Betreuung statt, sind für alle Kinder die ausfallenden Betreuungsstunden während des ersten Tages zu entschädigen.

#### 4.3. Krankheit / Unfall /nicht vorhersehbarer Ausfall der Tagesfamilie

Die Tagesfamilie muss sich bei einer plötzlichen Abwesenheit wegen dringender familiärer Angelegenheiten, bei Krankheit oder Unfall unverzüglich mit den Eltern in Verbindung setzen. Um eventuelle Ansprüche auf Leistungen der Krankentaggeld- oder Unfallversicherung anzumelden, muss mit der Geschäftsstelle Kontakt aufgenommen werden.

Bei mehr als 3-tägiger Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder Unfall, hat die Tagesfamilie unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis der Geschäftsstelle vorzulegen. Siehe Pkt. 6.5. Krankentagegeld.

Bei längerem Ausfall der Tagesfamilie liegt es in der Verantwortung der Eltern für ihr Kind eine Betreuungsmöglichkeit zu organisieren. Die Koordinatorin unterstützt sie, eine Tagesfamilie zu finden.

Wichtig: der TFKV führt keine übereilten Vermittlungen durch. Mit einer Vermittlungszeit bis zu ca.

2 Monaten muss gerechnet werden.

### 5. Ferien/Absenzen

Ferienabsenzen sind den Tagesfamilien oder Eltern mindestens zwei Monate im Voraus mitzuteilen.

#### 5.1. Absenzen Tageskind

Übrige Absenzen (z. B. Schulausflüge, Arzttermine, Freitage der Eltern) müssen mindestens 3 Arbeitstage im Voraus gemeldet werden. Wird kurzfristig informiert oder nicht informiert, werden die ausfallenden Betreuungsstunden vollumfänglich gemäss vereinbartem Tarif in Rechnung gestellt und der Tagesfamilie vergütet.

#### 5.2. Ferien der Tagesfamilie

Sofern die Ferienabwesenheiten der Tagesfamilie und der Eltern unterschiedlich sind, ist die Koordinatorin bei der Suche nach einer Ferienvertretung behilflich. Eine Meldung an die Koordinatorin hat im Minimum zwei Monate im Voraus zu erfolgen. Eine Garantie zur Ferienplatzierung kann unsererseits nicht übernommen werden.

### 6. Versicherungen

#### 6.1. Haftpflicht

Die Tagesfamilie ist über die Betriebshaftpflichtversicherung des TFKV versichert und verfügt zusätzlich über eine Privathaftpflichtversicherung.

Die Eltern verfügen über eine Privathaftpflichtversicherung und haben ihr Kind/ihre Kinder gegen Krankheit und Unfall versichert.

#### 6.2. Betriebsunfall / Nichtbetriebsunfall

Alle Tagesfamilien sind gegen Betriebsunfall versichert, die Prämie wird vom Verein übernommen.

Bei einer Arbeitszeit von durchschnittlich 8 Stunden und mehr pro Woche, sind sie auch für Nichtbetriebsunfälle versichert. Die NBU-Prämie wird ebenfalls durch den TFKV übernommen.

#### 6.3. Berufliche Vorsorge

Obligatorisch zu versichern sind alle ArbeitnehmerInnen, welche am 1. Januar des laufenden Jahres das 17. Altersjahr vollendet haben und deren Brutto-Jahreslohn die Eintrittsschwelle erreicht. Weitere Infos sind bei der Geschäftsstelle erhältlich.

## 6.4. Mutterschaft

Die Tagesfamilie hat Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 14 Wochen (oder 98 Tagen) nach der Niederkunft, der an einem Stück zu beziehen ist. Während des Mutterschaftsurlaubes hat die Arbeitnehmerin Anspruch auf 80% des durchschnittlichen AHV-Lohnes in Form von Taggeldern (Art. 16e EOG).

Damit die Tagesfamilie diese Zahlung erhält, muss sie während 9 Monaten vor der Niederkunft bei der AHV versichert sein und mindestens 5 Monate in der Zeitspanne vor der Niederkunft gearbeitet haben.

Achtung: Die Wöchnerin darf die Arbeit auf keinen Fall vor Ablauf der 8 Wochen nach Niederkunft wiederaufnehmen. Bei Schwangerschaft bitte die Koordinatorin rechtzeitig kontaktieren, damit geklärt werden kann, ob eine Vertretung gesucht werden muss. Weitere Infos sind bei der Geschäftsstelle erhältlich.

## 6.5. Krankentaggeld

Der TFKV hat für alle ArbeitnehmerInnen, die wöchentlich mehr als 8 Stunden beschäftigt werden (gleiche Personen die auch NBU versichert sind) eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen. Bei Krankheit der Tagesfamilie tritt eine allfällige Lohnfortzahlung erst nach Beendigung der Probezeit in Kraft. Ab dem ersten Krankheits- und Unfalltag werden 80% des AHV-pflichtigen Lohnes vergütet. Als Berechnungsgrundlage dient der in den letzten 12 Monaten vor Krankheitsbeginn erzielte Lohn durch 365 geteilt. Das so ermittelte Taggeld wird für jeden Kalendertag ausgerichtet. Die Lohnfortzahlungsdauer richtet sich nach den Versicherungsbedingungen der KTG Versicherung. Weitere Details können bei der Geschäftsstelle eingesehen werden.

## 7. Inkasso und Abrechnungen

Der TFKV ist für das Inkasso der Elternbeiträge sowie die Lohnzahlungen an die Tagesfamilie verantwortlich. Abgerechnet wird nach Betreuungsaufwand gemäss dem Online-Rapport. Ohne Einsprache bis zum 20. des Monats gilt eine Rechnung als akzeptiert und ist vollumfänglich zu begleichen. Für den unter dem Jahr anfallenden Koordinations- und Administrationsaufwand wird jeder abgebenden Familie jährlich CHF 60.- Administrationsgebühren in Rechnung gestellt. Die Belastung erfolgt in 2 Raten und wird bei Kündigung nicht (teil-)rückerstattet.

### 7.1. Entschädigung Tagesfamilie

Die Tagesfamilie arbeitet im Stundenlohn, welcher monatlich rückwirkend abgerechnet wird. Die Auszahlung erfolgt bis spätestens 10. des Monats auf Post- oder Bankkonto, lautend auf den Namen der Tagesfamilie. Die Online-Rapporte können monatlich ohne Verzögerung bearbeitet werden, alle erfassten Stunden werden abgerechnet. Weitere Details sind aus dem Formular „Entschädigung Tagesfamilie“ zu entnehmen.

Die Arbeitnehmerbeiträge für Sozialleistungen, BVG werden direkt vom Lohn abgezogen.

### 7.2. Elterntarife in Gemeinden mit Leistungsvereinbarung

Der Tarif wird nach dem definitiven steuerbaren Einkommen berechnet. Mittels eines Formulars bevollmächtigen sie den TFKV beim Steueramt ihrer Wohnsitzgemeinde die Tarifstufe anzufragen, sowie die jährliche Überprüfung vorzunehmen. Ist steuerbares Vermögen vorhanden, so wird der Höchstarif/Normaltarif angewendet. Weitere Details sind aus der aktuellen Tarifliste ersichtlich.

**Wird dem TFKV die Vollmacht nicht erteilt, wird der Höchstarif/Normaltarif gemäss aktueller Tarifliste angewendet.**



### 7.3. Elterntarife in Gemeinden ohne Leistungsvereinbarung

Der kostendeckende Tarif muss von den Eltern vollumfänglich übernommen werden. Weitere Details sind aus der aktuellen Tariffliste ersichtlich.

### 7.4. Konkubinatsregelung

Bei Konkubinatspaaren sind beide Einkommen massgebend, unabhängig davon, ob beide Partner die Eltern des Kindes sind. Auf dem Formular „Vollmacht zur Tarifeinstufung“ sind zwingend beide Unterschriften notwendig. Bei falschen Angaben bezüglich Konkubinats-Verhältnissen, behält sich der Verein vor, eine Nachrechnung zu stellen.

### 7.5. Spesen

Ausgaben für Spezialnahrung, Babynahrung, Medikamente und Windeln müssen von den Eltern übernommen werden. Ausserordentliche Auslagen (Laufgitter, Spielsachen, Bus- und Bahnbillette, Ausflüge etc.) sollten vorgängig zwischen Eltern und Tagesfamilien vereinbart werden. Spesen gelten als Infrastrukturbeitrag an Miete, Elektrizität, Wasser, Heizung, Wohnungsabnutzung, Reinigungsaufwand, etc.

### 7.6. Mahnungen

Die Zahlungen müssen bis spätestens zum 30. des Monats überwiesen werden. Eine Mahnung muss innert 10 Tagen beglichen werden.

Wir erlauben uns ab der 2. Mahnung eine Mahngebühr i.H.v. CHF 20 in Rechnung zu stellen.

Der TFVK kann bei schlechter Zahlungsmoral eine monatliche Vorauszahlung verlangen (Unkostenbeitrag CHF 100.- / Jahr). Sollten sich die Zahlungsrückstände wiederholen, wird das Betreuungsverhältnis durch den Tagesfamilienverein fristlos aufgelöst.

## 8. Kündigung

Die Kündigungsfristen betragen:

- während der Probezeit: 7 Tage auf einen beliebigen Zeitpunkt
- nach der Probezeit: 1 Monat auf Ende des nächsten Monats
- bei Nichteinhaltung des Vertrages fristlos durch den TFVK

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen und muss am letzten Tag des Monats im Besitze der Koordinatorin oder Geschäftsstelle sein. Während der Kündigungszeit wird das Tageskind gemäss den vereinbarten Betreuungszeiten betreut. Die Kündigungsfrist gilt nicht als Ferienmonat.

Wird der Vertrag fristlos gekündigt oder wird die Kündigungsfrist nicht eingehalten, so werden die nicht mehr betreuten Stunden gemäss Betreuungsvertrag, bis Ende der ordentlichen Kündigungsfrist in Rechnung gestellt. Bei unregelmässigen Betreuungszeiten gilt der Durchschnitt der letzten 6 Monate.

Wird ein Betreuungsvertrag befristet abgeschlossen, ist eine Kündigung hinfällig.

Im gegenseitigen Einvernehmen kann der Betreuungsvertrag jederzeit, ungeachtet der übrigen Bestimmungen, aufgelöst werden. Die Auflösung muss in schriftlicher Form, von den Eltern sowie der Tagesfamilie unterzeichnet, an die zuständige Koordinatorin oder an die Geschäftsstelle eingereicht werden.

## 9. Aus- und Weiterbildung

Voraussetzung für die Anstellung als Tagesfamilie im TFVK ist der Besuch der Grundbildung, der Besuch des 6 stündigen Nothelferkurses für Kleinkinder (sofern nicht innerhalb der letzten 5 Jahre vor Anstellung absolviert) und eine obligatorische Weiterbildung (6 Stunden ab 2022) pro Jahr, sowie alle 5 Jahre die Wiederauffrischung des 6 stündigen Nothelferkurses. Die



Grundbildung, sowie der Nothelferkurs müssen innerhalb des ersten Anstellungsjahrs absolviert werden.

Anfallende Kurs- und Weiterbildungskosten werden vom TFKV übernommen. Die Kursabsolventen erhalten eine Kursbestätigung oder auf Wunsch können die Kurse in einen Bildungspass eingetragen werden. Die Anmeldungen erfolgen in der Regel über den TFKV.

## 10. Konkurrenzklausele

Wird mit dem TFKV ein Arbeitsvertrag unterzeichnet, verpflichtet sich die Tagesfamilie, keine neuen privaten Betreuungsverhältnisse einzugehen.

Bestehen bei Vertragsabschluss bereits private Betreuungsverhältnisse, ist dies der zuständigen Koordinatorin umgehend mitzuteilen.

## 11. Schweigepflicht

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

## 12. Meldepflicht an KESB und Departement für Justiz und Sicherheit

Die Tagesfamilie nimmt zur Kenntnis, dass die Kinderbetreuung meldepflichtig ist. Mit Vertragsabschluss meldet der TFKV in Zusammenarbeit mit der Tagesfamilie die Daten der zuständigen Behörde (KESB und Departement für Justiz und Sicherheit DJS). Ebenfalls verlangt das DJS, Abteilung Pflegekinder- und Heimaufsicht (PHA) einen Strafregisterauszug aller erwachsenen Personen, die im gleichen Haushalt leben, der nicht älter als sechs Monate ist.

## 13. Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft im TFKV ist freiwillig.

An der jährlichen Mitgliederversammlung sind alle Aktivmitglieder stimmberechtigt und können so die Entwicklung des Vereins mitgestalten.

### 13.1. Mitgliederbeitrag

Die Höhe des Beitrages wird jährlich an der Vereinsversammlung festgesetzt und ist vollumfänglich zu bezahlen.

Der Mitgliederbeitrag beträgt für die Tagesfamilie sowie die Eltern je CHF 25.- pro Kalenderjahr (Stand 2021). Der Betrag wird separat in Rechnung gestellt.

Bei Austritt wird der Mitgliederbeitrag nicht zurückerstattet. Die Mitgliedschaft muss separat gekündigt werden.

Dieses Reglement bildet einen integrierenden Bestandteil des Arbeits-, sowie des Betreuungsvertrages.

Das Reglement tritt per 1.7.2021 in Kraft und ersetzt sämtliche frühere Versionen.

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit!



Vorstand Tagesfamilienverein Kreuzlingen

Mitglied bei:

kibesuisse

Verband Kinderbetreuung Schweiz  
Fédération suisse pour l'accueil de jour de l'enfant  
Federazione svizzera delle strutture d'accoglienza per l'infanzia

