

Allgemeine Geschäftsbedingungen Tagesfamilien

vom März 2021

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	2
2	Leistungsangebot	2
2.1	Qualifikation der Betreuungsperson	3
2.2	Alltag in Tagesfamilien	3
2.3	Anzahl betreute Kinder	3
2.4	Kinder mit besonderen Bedürfnissen	3
2.5	Betreuungsort	3
2.6	Bring- und Abholsituationen	3
3	Zusammenarbeit.....	4
4	Aufnahme, Betreuungsumfang und Austritt	5
4.1	Anmeldung und Warteliste	5
4.2	Zusammenführung.....	5
4.3	Betreuungsvertrag	5
4.4	Betreuungsumfang und Mindestbetreuung	6
4.5	Erhöhung und Reduktion des Betreuungsumfangs.....	6
4.6	Eingewöhnung	6
4.7	Probezeit.....	7
4.8	Wechsel der Tagesfamilie	7
4.9	Kündigung.....	7
4.10	Ausschluss.....	7
5	Tarife und Löhne.....	8
5.1	Tarife.....	8
5.2	Abrechnung Betreuungsstunden und Lohnzahlung	8
5.3	Geschwisterrabatt.....	8
6	Abwesenheiten	9
6.1	Geplante Abwesenheit	9
6.2	Unvorhergesehene Abwesenheit	9
6.3	Längere Abwesenheit.....	10
7	Versicherungen und Haftung.....	10
8	Ernährung.....	10
9	Bekleidung und persönliche Gegenstände.....	10
10	Krankheit und Unfall	11
10.1	Krankheit.....	11
10.2	Verletzungen und Unfall	11
10.3	Medikamente	12
10.4	Impfen.....	12
11	Datenschutz.....	12
12	Qualitätssicherung und -entwicklung.....	13
13	Interne Überprüfung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen	13
14	Inkraftsetzung	13

Das Betreuungsverhältnis untersteht den eidgenössischen und kantonalen Bestimmungen über das Pflegekinderwesen namentlich dem schweizerischen Zivilgesetzbuch (SR 210; abgekürzt ZGB), der eidgenössischen Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (SR 211.222.338; abgekürzt PAVO) und der St. Gallischen Verordnung über die Aufnahme von Pflege- und Tagespflegekinder (sGS 912.3; abgekürzt PKV).

2.1 Qualifikation der Betreuungsperson

Alle Betreuungspersonen der SDM besitzen eine Eignungsbescheinigung der Wohnsitzgemeinde. Diese erlaubt ihnen, ihre Tätigkeit bei sich zu Hause auszuführen. Die Aufsicht Kinderbetreuung besucht alle Betreuungspersonen mindestens einmal pro Jahr.

Die Tageseltern Grundbildung sowie der Nothelferkurs für Kleinkinder werden während der Anstellung bei den SDM vorausgesetzt. Die SDM bietet wenigstens einmal pro Jahr eine interne Weiterbildung von mindestens drei Stunden an und setzt diese oder eine vergleichbare voraus.

2.2 Alltag in Tagesfamilien

Die Betreuung in Tagesfamilien hat besondere Stärken. Die Betreuungsperson ist immer dieselbe und gewährt Kontinuität. Die Kindergruppe ist klein und ermöglicht Individualität. Die Tagesfamilie integriert Tageskinder so weit wie möglich in ihren persönlichen Familienalltag. Sie gibt dem Tageskind Geborgenheit und fördert seine Persönlichkeit und Entwicklung. Sie bringt dem Kind Verständnis für seine Eigenheiten entgegen und begegnet ihm mit Einfühlungsvermögen und Geduld.

2.3 Anzahl betreute Kinder

Gemäss den gesetzlichen Regelungen (Vorschriften des Kantons St. Gallen, Verordnung über die Aufnahme von Pflege- und Tagespflegekindern PKV vom 4. Dezember 2012) dürfen Tagesfamilien höchstens fünf Kinder bis zu 12 Jahren gleichzeitig betreuen. Die eigenen Kinder werden mitgezählt.

2.4 Kinder mit besonderen Bedürfnissen

Kinder mit besonderen Bedürfnissen können nach vorgängiger Absprache mit der Bereichsleitung und/oder der Vermittlungsstelle aufgenommen werden. Besondere Bedürfnisse sind z.B. körperliche oder geistige Beeinträchtigungen, Verhaltensauffälligkeiten oder Entwicklungsrückstände.

2.5 Betreuungsort

Die Betreuung findet am Wohnsitz und der näheren Umgebung der Tagesfamilie statt. Die Betreuungsperson erhält für die Bereitstellung der Räume und des Spielmaterials eine Spesenvergütung für Infrastruktur. Der genaue Betrag ist der *Tarifordnung* zu entnehmen.

2.6 Bring- und Abholsituationen

Die Kinder werden von den erziehungsberechtigten Personen zur Tagesfamilie gebracht und abgeholt. Wird das Kind nicht pünktlich zur Tagesfamilie gebracht, kann die Betreuung nicht in jedem Fall gewährleistet werden.

Wird ein Kind nicht von der üblichen Bezugsperson abgeholt, ist dies der Betreuungsperson vorher mitzuteilen. Die abholende Person muss sich bei der Betreuungsperson ausweisen. Bei begründeten Zweifeln behält sich diese vor, die erziehungsberechtigten Personen telefonisch zu kontaktieren.

Nach vorgängiger Absprache zwischen der Betreuungsperson und den erziehungsberechtigten Personen dürfen Kinder selbstständig zur Tagesfamilien kommen und gehen. Dies gilt vor allem für Kinder, welche nur eine Betreuung über die Mittagszeit in Anspruch nehmen. Die Betreuung und die Verantwortung durch die Betreuungsperson enden, sobald das Kind das Haus resp. die Wohnung verlassen hat.

KiGa- & Schulweg

Die Begleitung der Kinder zum Kindergarten oder zur Schule ist nach Absprache mit der Betreuungsperson möglich. Die Zeit, bis die Betreuungsperson auf dem direkten Weg wieder zu Hause ist, gilt als Betreuungszeit.

3 Zusammenarbeit

Für die Gewährleistung einer guten Betreuungslösung ist eine funktionierende Zusammenarbeit elementar.

Bereichsleitung Kinderbetreuung

Das Angebot Tagesfamilien ist im Bereich Kinderbetreuung angeschlossen und der Bereichsleitung Kinderbetreuung unterstellt. Diese koordiniert und unterstützt das Angebot.

Vermittlungsstelle Tagesfamilien

Die Vermittlungsstelle ist der erste Ansprechpartner für die erziehungsberechtigten Personen und die Betreuungspersonen. Sie begleitet das Betreuungsverhältnis. Bei Änderungen, welche die Betreuung betreffen, wird sie umgehend informiert. Bei Fragen und Schwierigkeiten bei der Betreuung steht sie den Parteien beratend zur Seite. Einmal im Jahr führt sie ein Mitarbeitergespräch mit den Betreuungspersonen und bei Bedarf ein Standortgespräch mit der Betreuungsperson und den erziehungsberechtigten Personen durch.

Betreuungsperson und erziehungsberechtigte Personen

Der tägliche Informationsaustausch zwischen der Betreuungsperson und den erziehungsberechtigten Personen trägt wesentlich zu einer guten Zusammenarbeit bei. Die erziehungsberechtigten Personen informieren die Betreuungsperson umfassend über Gewohnheiten und Bedürfnisse ihres Kindes.

4 Aufnahme, Betreuungsumfang und Austritt

In diesem Kapitel ist der Ablauf von der Anmeldung bis zur Kündigung beschrieben.

4.1 Anmeldung und Warteliste

Interessierte erziehungsberechtigte Personen füllen das Anmeldeformular aus und reichen es der Vermittlungsstelle ein. Es wird eine einmalige Anmeldegebühr erhoben, der genaue Betrag ist der *Tarifordnung* zu entnehmen. Die Vermittlungsstelle prüft, ob eine geeignete Betreuungsperson mit freien Kapazitäten die gewünschte Betreuung anbieten kann. Sind die Plätze belegt oder ist keine geeignete Betreuungsperson vorhanden, können sich interessierte erziehungsberechtigte Personen in die Warteliste eintragen lassen. Dieser Eintrag verpflichtet weder die erziehungsberechtigten Personen noch die SDM. Die erziehungsberechtigten Personen bekunden so lediglich ihr unverbindliches Interesse an einem Betreuungsplatz in einer Tagesfamilie.

Bei der Suche nach einer geeigneten Tagesfamilie steht die bestmögliche Betreuung für das Kind im Zentrum, damit eine gelungene Bindung zwischen der Betreuungsperson und dem Tageskind aufgebaut werden kann. Dabei wird auf die Bedürfnisse der Betreuungsperson, den erziehungsberechtigten Personen und denen des Tageskindes geachtet. Weiter wird bei der Warteliste auf den Anmeldeeingang und den gewünschten Betreuungsort Rücksicht genommen. Geschwister von Kindern, welche bereits in einer Tagesfamilie betreut werden, werden bevorzugt.

Die SDM behält sich vor, die Aufnahme von Kindern ohne Angabe von Gründen abzulehnen.

4.2 Zusammenführung

Die Vermittlungsstelle sucht für das Tageskind eine geeignete Betreuungsperson und klärt ab, ob diese das Tageskind aufnimmt. Wenn alle Beteiligten einverstanden sind, organisiert die Vermittlungsstelle mit der Betreuungsperson, den erziehungsberechtigten Personen und dem Tageskind die Zusammenführung. Für alle Beteiligten entstehen keine Kosten für die Zusammenführung. Diese dient dazu, sich gegenseitig kennenzulernen, Erwartungen zu klären und sich zu entscheiden, ob eine Betreuung zu Stande kommt.

Stimmen alle Beteiligten einem Betreuungsverhältnis zu, werden die weiteren Schritte durch die Vermittlungsstelle eingeleitet.

4.3 Betreuungsvertrag

Die SDM schliessen mit den erziehungsberechtigten Personen und der Betreuungsperson einen schriftlichen Betreuungsvertrag ab. Der Vertrag regelt die Einzelheiten der Betreuung des Kindes in der Tagesfamilie, wie Betreuungsumfang, -beginn und besondere Vereinbarungen. Der Betreuungsvertrag beginnt am ersten Tag der Eingewöhnung.

4.4 Betreuungsumfang und Mindestbetreuung

Der Betreuungsumfang des Kindes wird zwischen der Vermittlungsstelle, der Betreuungsperson und den erziehungsberechtigten Personen festgelegt und im Betreuungsvertrag festgehalten.

Grundsätzlich werden regelmässige Betreuungszeiten vereinbart, diese Zeiten sind für beide Parteien verbindlich. Eine flexible und unregelmässige Betreuung, z.B. in Folge unregelmässiger Arbeitszeiten der erziehungsberechtigten Personen, ist möglich und wird im Betreuungsvertrag festgehalten. Die Betreuungsperson wird mindestens einen Monat im Voraus über die Betreuungszeiten informiert, welche schriftlich festgehalten werden. Diese sind massgeblich bei allfälligen Betreuungsausfällen und dienen als Grundlage für die Berechnung des Betreuungsbetrags. Die Betreuungsperson hat jederzeit das Recht diese Anfragen abzulehnen.

Die Betreuungszeit kann auf 15 Minuten genau definiert werden. Die Mindestbetreuung beträgt vier Stunden pro Woche.

Die vereinbarte Betreuungszeit gilt auch während den Schulferien. Bei Nichtgebrauch muss dies als geplante Abwesenheit (siehe Punkt 6.1) der Betreuungsperson mitgeteilt werden.

Bei einer Betreuung, die nur über Mittag stattfindet, entfällt die Mindestbetreuung von vier Stunden. Diese Regelung ist jedoch ausschliesslich für Kindergarten- und Schulkinder möglich.

4.5 Erhöhung und Reduktion des Betreuungsumfangs

Sporadische Zusatzbetreuung und einmalige Abweichungen sind nach gegenseitiger Absprache zwischen der Betreuungsperson und den erziehungsberechtigten Personen möglich und können kurzfristig vereinbart werden.

Eine dauerhafte Änderung der Betreuungszeiten ist der Vermittlungsstelle mitzuteilen, da dies eine Anpassung des Betreuungsvertrages mit sich bringt. Eine Erhöhung der Betreuung kann grundsätzlich per sofort erfolgen. Eine Reduktion des Betreuungspensums kann unter Einhaltung der Kündigungsfrist von einem Monat auf das Ende eines Kalendermonates vorgenommen werden.

4.6 Eingewöhnung

Die ersten zwei bis vier Betreuungswochen gelten als Eingewöhnungszeit, diese ist obligatorisch. Die Eingewöhnungszeiten werden von der Betreuungsperson mit den erziehungsberechtigten Personen vereinbart und dem Fortschritt des Kindes angepasst.

Eine solide und gut organisierte Eingewöhnung ist für den Aufenthalt des Kindes in der Tagesfamilie wesentlich. Vor allem jüngere Kinder brauchen Zeit, um sich an die neue Umgebung und die neue Bezugsperson zu gewöhnen. Bei Vertragsabschluss wird den erziehungsberechtigten Personen der *Eingewöhnungswegweiser* abgegeben. Dieser hält den Ablauf der Eingewöhnung fest und unterstützt die erziehungsberechtigten Personen in diesem Prozess.

Die Eingewöhnungszeit wird mit dem effektiven Betreuungsaufwand verrechnet.

4.7 Probezeit

Der erste Monat der Betreuung (beginnt mit dem ersten Tag der Eingewöhnung) gilt als Probezeit, in welcher der Betreuungsvertrag mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen beidseitig aufgelöst werden kann. Der vereinbarte Betreuungsumfang für die betreute Zeit bis zum Ende der Kündigungsfrist wird den erziehungsberechtigten Personen in Rechnung gestellt.

4.8 Wechsel der Tagesfamilie

Wünscht eine der beiden Vertragsparteien (erziehungsberechtigte Personen und/oder Betreuungsperson) einen Wechsel der Tagesfamilie, beispielsweise wegen einem Wohnortwechsel oder Unstimmigkeiten, muss die Vermittlungsstelle informiert werden. Bei einem Wohnortwechsel sucht die Vermittlungsstelle bei Bedarf eine neue geeignete Tagesfamilie.

Bei Unstimmigkeiten bespricht die Vermittlungsstelle mit beiden Parteien die Situation, versucht zu klären und zu vermitteln. Lässt sich keine Einigkeit finden, sucht sie, falls gewünscht, eine neue Tagesfamilie für das Tageskind.

In allen Fällen plant und begleitet die Vermittlungsstelle die Zusammenführung mit der neuen Tagesfamilie und leitet die entsprechenden Schritte in die Wege.

4.9 Kündigung

Der Betreuungsvertrag kann mit einer schriftlichen Kündigungsfrist von einem Monat auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Dies gilt auch bei einer Reduktion des Betreuungsumfangs.

Lassen die erziehungsberechtigten Personen ihr Kind während der Kündigungsfrist nicht mehr in der Tagesfamilie betreuen, müssen die Betreuungskosten gemäss vereinbarten Betreuungszeiten bis zum Ablauf der Kündigungsfrist bezahlt werden.

Der Wegzug aus den Angebotsgemeinden bringt grundsätzlich eine Auflösung des Betreuungsverhältnisses mit sich, welche unter Einhaltung der Kündigungsfrist gekündigt werden muss. In Absprache mit der Bereichsleitung Kinderbetreuung und zum Wohl des Kindes kann vorübergehend eine Ausnahme zur Verlängerung bewilligt werden. Die Betreuungskosten werden in einem solchen Fall in der höchsten Tarifstufe verrechnet.

Bei einer Auflösung des Betreuungsvertrages ist es wichtig, das Kind darauf vorzubereiten und ihm für den Abschied Zeit zu geben. Die Betreuungsperson bereitet mit den erziehungsberechtigten Personen die bevorstehende Ablösung vor und plant genügend Zeit ein.

4.10 Ausschluss

Die SDM behält sich vor, aus wichtigen Gründen den Betreuungsvertrag fristlos aufzulösen. Dies betrifft folgende Fälle

- bei personen- oder sachschädigendem Verhalten
- bei Untragbarkeit auf Grund von Verhaltensauffälligkeiten
- bei Nichtbezahlung der Betreuungskosten
- bei mehrmaligem, unentschuldigtem Fernbleiben des Tageskindes
- bei fehlendem Willen zur gegenseitigen Zusammenarbeit
- bei respektlosem Verhalten gegenüber der Betreuungsperson oder weiteren Mitarbeitenden der SDM

5 Tarife und Löhne

Es wird unterschieden zwischen den Tarifen, welchen die erziehungsberechtigten Personen bezahlen und dem Lohn an die Betreuungsperson.

5.1 Tarife

Die Tarife für die Betreuungsstunden sind einkommensabhängig. Die erziehungsberechtigten Personen werden anhand des Formulars *Bestätigung des Steueramtes* vom Steueramt ihrer Wohnsitzgemeinde in die Tarifstufen A – F eingestuft. Die erziehungsberechtigten Personen werden von den SDM dazu angehalten, diese Einstufung jährlich neu vorzunehmen. Zwischen den erziehungsberechtigten Personen und den SDM wird ergänzend zum Betreuungsvertrag das Dokument *Tarifeinstufung* unterzeichnet, welches den gültigen Tarif für die Betreuungskosten pro Stunde festhält.

Die Betreuungstarife sind im Dokument *Tarifordnung* festgelegt.

Regelungen für weitere Spesen wie Mahlzeiten, Übernachtungen und Auslagen, beispielsweise für Billets für den öffentlichen Verkehr, sind der *Tarifordnung* zu entnehmen.

Die Begleitung zu Arztterminen, Therapiebesuchen des Kindes oder Teilnahme an „runden Tischen“ sind nach Absprache mit der Betreuungsperson möglich. Die Zeit wird als Betreuungszeit verrechnet.

5.2 Abrechnung Betreuungsstunden und Lohnzahlung

Die Betreuungsperson führt pro Betreuungsmonat pro Tageskind das Dokument *Betreuungsabrechnung*, welches von den erziehungsberechtigten Personen und der Betreuungsperson jeweils am Monatsende unterschrieben wird. Dieses Formular ist die Grundlage für die Rechnung an die erziehungsberechtigten Personen und die Lohnzahlung an die Betreuungsperson. Die vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Betreuungsabrechnung muss per E-Mail oder Post bis am 3. des Folgemonates bei der Vermittlungsstelle eintreffen.

Die Betreuungsstunden werden durch die SDM den erziehungsberechtigten Personen im Folgemonat nach effektivem Aufwand per E-Mail in Rechnung gestellt. Diese sind jeweils innerhalb von 30 Tagen zu bezahlen. Erziehungsberechtigte Personen, welche die Rechnung per Post wünschen, teilen dies dem BackOffice Administration Kinderbetreuung mit.

Die Betreuungspersonen sind gemäss Arbeitsvertrag bei den SDM angestellt. Dieser Vertrag beinhaltet sämtliche Sozialleistungen sowie Versicherungsleistungen. Die SDM bezahlen den Betreuungspersonen den Lohn für die geleisteten Betreuungsstunden inkl. Spesen.

5.3 Geschwisterrabatt

Werden zwei oder mehr Kinder aus derselben Familie in einer Tagesfamilie betreut, wird ein Rabatt gewährt. Dieser ist der *Tarifordnung* zu entnehmen.

6 Abwesenheiten

Es wird zwischen geplanten und unvorhergesehenen Abwesenheiten unterschieden. Als geplante Abwesenheiten gelten beispielsweise Ferien oder Schulausflüge der Tageskinder, eine unvorhergesehene Abwesenheit ist beispielweise krankheitsbedingtes Fernbleiben. Zudem findet eine Unterscheidung statt, ob die Betreuung aufgrund des Tageskindes oder der Betreuungsperson nicht stattfinden kann.

6.1 Geplante Abwesenheit

Tageskind

Die Tagesfamilie muss von den erziehungsberechtigten Personen mindestens einen Monat im Voraus über Zeitpunkt und Dauer der geplanten Ferien und anderen Abwesenheiten (z.B. Klassenlager, geplanter Spitalaufenthalt) informiert werden. Erfolgt die Abmeldung fristgerecht, muss für diese Zeit kein Betreuungsgeld entrichtet werden, ansonsten müssen die Betreuungsstunden laut Betreuungsvertrag bezahlt werden.

Betreuungsperson

Die Tagesfamilie 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 werden mindestens zwei Monate im Voraus den erziehungsberechtigten Personen bekannt gegeben. Die erziehungsberechtigten Personen haben während den Ferien der Betreuungsperson kein Betreuungsgeld zu entrichten.

6.2 Unvorhergesehene Abwesenheit

Tageskind

Bei unvorhergesehener Abwesenheit des Kindes bzw. der erziehungsberechtigten Personen, z.B. bei Krankheit, Unfall ist die Tagesfamilie so schnell als möglich zu informieren, in jedem Fall bis spätestens um 8:00 Uhr des betreffenden Tages. Die vereinbarte Betreuungszeit ist von den erziehungsberechtigten Personen für den ersten Tag zu bezahlen. Ab dem zweiten, direktfolgenden Tag muss kein Betreuungsgeld mehr bezahlt werden. Die Betreuungsperson kann ein Arztzeugnis verlangen.

Wird das Kind im Laufe des Tages aufgrund Krankheit oder Unfall von den erziehungsberechtigten Personen abgeholt, ist die vereinbarte Betreuungszeit für den Tag vollumfänglich zu bezahlen.

Betreuungsperson

Ist es der Betreuungsperson wegen eigener Krankheit, Krankheit der eigenen Kinder, Unfall, usw. nicht möglich, die vereinbarte Betreuung zu erbringen, muss sie unverzüglich die erziehungsberechtigten Personen und die Vermittlungsstelle informieren. Die erziehungsberechtigten Personen müssen zum Wohle des Kindes eine Lösung innerhalb ihrer Familie oder ihres Umfeldes suchen. Während dieser Zeit müssen sie keine Betreuungskosten bezahlen. Bei längerer Abwesenheit ist die Vermittlungsstelle um eine Ersatz-Tagesfamilie besorgt.

6.3 Längere Abwesenheit

Bei einer Abwesenheit des Kindes von mehr als drei Monaten am Stück, müssen die Betreuungskosten nicht beglichen werden, sofern die Vermittlungsstelle und die Betreuungsperson mindestens zwei Monate im Voraus schriftlich informiert wurden.

Beabsichtigt die Betreuungsperson eine längere Auszeit, kann sie unter Einhaltung der einmonatigen Kündigungsfrist, den Betreuungsvertrag pausieren. Die erziehungsberechtigten Personen entscheiden selber, ob sie die Betreuung nach der Auszeit der Betreuungsperson wieder aufnehmen wollen. Andernfalls ist die Vermittlungsstelle bemüht, eine neue Tagesfamilie zu finden.

7 Versicherungen und Haftung

Die erziehungsberechtigten Personen sind für die Versicherung ihrer Kinder zuständig und sorgen für die nötige Versicherungsdeckung. Sie sind verpflichtet ihre Kinder bei einer Krankenkasse gegen Unfall und Krankheit zu versichern. Ebenfalls obligatorisch ist die Haftpflichtversicherung.

Für verlorene oder beschädigte private Gegenstände übernehmen die SDM und die Tagesfamilien keinerlei Haftung. Wertvoller Schmuck, wie Armbänder, Halsketten, etc., ist zu Hause besser aufgehoben. Für Beschädigungen, welche durch das Kind verursacht werden, haften die erziehungsberechtigten Personen.

8 Ernährung

Essgewohnheiten bilden sich in frühester Kindheit. Kinder kopieren das Essverhalten ihrer Bezugspersonen. Gemeinsame Mahlzeiten, an denen eine angenehme Tischatmosphäre herrscht, sind wichtig. Die Kinder werden in den Tagesfamilien mit altersgerechter, ausgewogener, vielseitiger und gesunder Nahrung versorgt. Dies sind das Frühstück, das Mittagessen, das Abendessen und die Zwischenmahlzeiten „Znüni“ und „Zvieri“. Für die Säuglinge gelten keine festen Essenszeiten. Diese werden den individuellen Bedürfnissen der Kinder angepasst.

Das Essen sollte nur in abgesprochenen Ausnahmefällen von zu Hause mitgebracht werden.

Säuglings- und Spezialnahrung werden in Absprache zwischen der Betreuungsperson und den erziehungsberechtigten Personen mitgebracht.

Die Mahlzeiten werden den erziehungsberechtigten Personen zusätzlich in Rechnung gestellt. Die genauen Beträge sind der *Tarifordnung* zu entnehmen.

9 Bekleidung und persönliche Gegenstände

Die erziehungsberechtigten Personen bringen für ihr Kind täglich die benötigten Utensilien, am besten in einem Rucksack oder einer Tasche, mit. Der Aufenthalt im Freien ist bei jedem Wetter möglich. Die Kleidung sollte demnach der Witterung entsprechend angepasst sein. Folgendes sollte das Kind täglich dabei haben:

- Bequeme, geschlossene Hausschuhe oder Rutschsocken
- Schuhe
- Ersatzkleidung (Hosen, Pullover, T-Shirt, Unterwäsche, Body und Socken)
- Windeln, welche pro Tag gebraucht werden
- Nuggi und/oder Kuschtier

- Spezielle Pflegeprodukte
- Ev. Sonnenschutz, Sonnencreme, Zeckenschutz

Je nach Witterung:

- Regenjacke und -hose
- Sonnenhut/Mütze, Schal und Handschuhe
- Schneeanzug

Die Tagesfamilien sind nicht verpflichtet, Mobiliar für Kleinkinder bereit zu stellen, wie z.B. Kinderwagen, Hochsitz, Kinderbett, Autositz usw. Die Betreuungsperson regelt mit den erziehungsberechtigten Personen den Bedarf an altersgerechtem Mobiliar.

10 Krankheit und Unfall

Auf dem *Sicherheits- und Notfallblatt des Kindes* muss die Betreuungsperson über alle Krankheiten, Allergien, Therapien, Medikamente und Diäten schriftlich informiert werden. Beim Eintrittsgespräch bei der Eingewöhnung werden diese Themen zudem mündlich besprochen. Notfallmedikamente müssen für den Fall eines Notfalls bei der Tagesfamilie deponiert werden.

Unterstützende Massnahmen bei Therapien, z.B. Durchführung von Übungen, können in Absprache durch die Betreuungsperson erfolgen.

Im Falle einer schweren Erkrankung, bei einem Unfall oder wenn die erziehungsberechtigten Personen nicht erreichbar sind, ist die Betreuungsperson berechtigt, das Kind sofort in fachärztliche Behandlung zu geben und eine erziehungsberechtigte Person schnellstmöglich zu informieren, um das weitere Vorgehen abzusprechen. Durch Krankheit oder Unfall verursachte Spesen, z.B. Transport in das Spital, gehen zu Lasten der erziehungsberechtigten Personen.

10.1 Krankheit

Kranke Kinder dürfen nicht zur Betreuungsperson gebracht werden. Bei Fieber und Krankheit darf die Betreuungsperson die Annahme des Kindes verweigern. Erkrankt das Kind im Verlauf des Betreuungstages, werden die erziehungsberechtigten Personen benachrichtigt und das Kind ist schnellstmöglich abzuholen. Ansteckende Krankheiten in der Familie sind der Betreuungsperson unverzüglich mitzuteilen. Bei ansteckenden Krankheiten behält sich die Betreuungsperson vor, durch die erziehungsberechtigten Personen ein Arzteugnis oder eine Bestätigung des Arztes einzufordern, ab wann das Kind die Tagesfamilie wieder besuchen darf.

Bei den Krankheiten mit und ohne Ausschluss aus der Betreuung in Tagesfamilien, orientieren sich die Betreuungspersonen an den Vorgaben des Gesundheitsdepartement des Kantons St. Gallen (Empfehlungen zum Ausschluss von infektiös erkrankten Kindern und Jugendlichen).

10.2 Verletzungen und Unfall

Bei einer leichten Verletzung des Kindes während dem Aufenthalt bei der Tagesfamilie werden die erziehungsberechtigten Personen beim Abholen des Kindes informiert. Bei Bedarf wird empfohlen, mit dem Kind einen Arzt oder Zahnarzt aufzusuchen, um weitere Abklärungen vorzunehmen. Vor allem bei Zahnunfällen ist es bedeutend, damit eine spätere Zahnbehandlung von der Unfallversicherung übernommen wird.

Unfälle werden von der Betreuungsperson auf dem Dokument *Meldeschema für Ereignis* protokolliert und abgelegt. Die erziehungsberechtigten Personen erhalten eine Kopie des Protokolls für zu Hause. Es ist Sache der Betreuungsperson zu entscheiden, ob handycapierte Kinder, z.B. mit einem Arm- oder Beinbruch, zur Tagesfamilien gebracht werden kann.

10.3 Medikamente

Die Betreuungsperson verabreicht grundsätzlich keine Medikamente. Wenn die erziehungsberechtigten Personen möchten, dass ihrem Kind während der Zeit in der Tagesfamilie Medikamente verabreicht werden, müssen diese beim Bringen des Kindes durch die erziehungsberechtigten Personen erklärt werden. Das Dokument *Medikamentenvergabe* muss vollständig ausgefüllt und von den erziehungsberechtigten Personen visiert werden. Die Betreuungsperson darf mit einer Begründung die Annahme von Medikamenten verweigern.

10.4 Impfen

In den Tagesfamilien besteht keine Impfpflicht. Es wird empfohlen, die Situation individuell mit dem Kinderarzt zu besprechen.

11 Datenschutz

Die Daten der Kinder, deren erziehungsberechtigten Personen und der Tagesfamilie werden ausschliesslich zum Zweck der Betreuung verwendet oder im Notfall bei Bedarf an Arzt/Polizei etc. ausgehändigt.

Die Daten werden nur für den betreuungsspezifischen Gebrauch verwendet. Eine Weitergabe der Daten an unbeteiligte Dritte ist ausgeschlossen.

Schweigepflicht

Die Tagesfamilie, die erziehungsberechtigten Personen und die SDM stehen unter Schweigepflicht für alle Bereiche, welche das gemeinsame Verhältnis betreffen. An diese Schweigepflicht bleiben alle auch nach Auflösung des Betreuungsvertrages gebunden.

Im gegenseitigen Einverständnis, z.B. für Gespräche mit Lehrpersonen, heilpädagogischen Fachpersonen kann die Entbindung der Schweigepflicht mit dem entsprechenden Formular *Entbindung der Schweigepflicht* aufgehoben werden.

Fotos

Gewisse Betreuungspersonen halten Momente aus dem Betreuungsalltag fotografisch fest. Die Bilder werden nur für den tagesfamilieninternen Gebrauch oder im Austausch mit den erziehungsberechtigten Personen genutzt. Aus Datenschutzgründen werden keine Fotos veröffentlicht, auch nicht auf den sozialen Medien, oder an Medien übergeben. Den erziehungsberechtigten Personen wird beim Eintrittsgespräch das Dokument *Einwilligungserklärung* vorgelegt. Auf diesem teilen sie der Betreuungsperson mit, ob sie einverstanden sind, dass im familiären Kontext mit tagesfamilieneigenen Geräten (Kamera, Handy) Fotos aufgenommen werden dürfen.

12 Qualitätssicherung und -entwicklung

Für Anregungen, bei Problemen oder Reklamationen steht den erziehungsberechtigten Personen die Vermittlungsstelle jederzeit zu Verfügung. Die SDM ist offen für konstruktive Kritik, da sie die Qualität der Betreuungsdienstleistung verbessert.

Eine konstante Überprüfung und Sicherung der Qualität und deren Entwicklung wird gewährleistet und findet auf verschiedenen Ebenen statt.

- Regelmässiger Austausch mit der Vermittlungsstelle
- Regelmässige Aufsichtsbesuche der Aufsicht Kinderbetreuung
- Interne und externe Weiterbildung der Betreuungsperson
- Verbindlicher Informationsfluss
- Klar definierter Beschwerdeweg

13 Interne Überprüfung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen Tagesfamilien werden durch die Bereichsleitung Kinderbetreuung unter Einbezug der Geschäftsführung und der Vermittlungsstelle überprüft und bei Bedarf aktualisiert.

14 Inkraftsetzung

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen Tagesfamilien wurden im März 2021 überarbeitet und lösen das Betreuungsreglement Tagesfamilien vom August 2016 ab, welches von der Bereichsleitung Kinderbetreuung verfasst wurde. Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen Tagesfamilien treten per 1. Juli 2021 in Kraft und ersetzen alle bisherigen Dokumente, welche das Betreuungsverhältnis zwischen SDM, Betreuungspersonen und erziehungsberechtigten Personen regelt.

Für den Verein Soziale Dienste Mittelhaut



Reto Gnägi
Geschäftsführer



Julia Leibacher
Bereichsleiterin Kinderbetreuung