



Betriebsreglement des Tageselternverein Konolfingen und Umgebung

1. Allgemeine Bestimmungen

Das Betriebsreglement des Tageselternverein Konolfingen und Umgebung (Abkürzung TEV) bildet einen integrierenden Bestandteil des Betreuungsvertrages.

Das Betriebsreglement gibt umfassend Auskunft über unsere Vermittlungstätigkeit sowie über die Rechte und Pflichten der Betreuungspersonen und Eltern.

Es bildet zusammen mit dem pädagogischen Konzept Kibesuisse die Basis für die Arbeit im Tageselternverein.

2. Trägerschaft

Der Vorstand des Vereines familienergänzende Kinderbetreuung Konolfingen und Umgebung VfK ist das oberste Organ der Trägerschaft.

Der Tageselternverein wird nach den Vorgaben der Verordnung über die Leistungsangebote der Familien-, Kinder- und Jugendförderung (FKJV) des GSI (Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kanton Bern) und den Empfehlungen von Kibesuisse geführt.

3. Auftrag des Tageselternvereines

Der TEV vermittelt regelmässige Betreuung von Kindern durch die bei uns angestellten Betreuungspersonen und begleitet diese fachlich.

Die Betreuung wird durch einen Betreuungsvertrag inkl. Beilage «Betreuungszeiten zum Betreuungsvertrag des Tageselternverein Konolfingen und Umgebung» geregelt.

Nicht als Betreuung gelten:

Die Betreuung von Kindern, die im gleichen Haushalt wie die betreuende Person leben.

Die Betreuung durch Personen, die in gerader Linie im ersten oder zweiten Grad oder in der Seitenlinie im zweiten oder dritten Grad mit dem betreuten Kind verwandt sind.

Die dauerhafte Platzierung bei Pflegeeltern.

4. Verträge

Der Betreuungsvertrag wird zwischen den Eltern, Betreuungsperson und dem TEV abgeschlossen. Die Betreuungsperson darf maximal 5 Betreuungsplätze pro Tag (eigene Kinder bis 12jährig inbegriffen) anbieten (Kleinkinder bis 12 Monaten gelten als 1.5 Betreuungsplatz).

Die Betreuungszeiten werden in der Beilage «Betreuungszeiten zum Betreuungsvertrag» geregelt.

Die Anstellung der Betreuungsperson wird in einem Arbeitsvertrag geregelt.

5. Anmeldegebühr und Bearbeitungsgebühr

Für die Erstabklärung einer Betreuung wird von den Eltern eine Bearbeitungsgebühr verlangt (siehe Tarifreglement). Diese Gebühr muss im Voraus bezahlt werden. Die Vermittlerin wird erst nach Zahlungseingang die Abklärung für einen geeigneten Betreuungsplatz aufnehmen.

6. Meldepflicht / Leumundsprüfung

Aufgrund der Revision der eidgenössischen Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (PAVO) ist das AIS neu als kantonale Aufsichtsbehörde für die Leumundsprüfung des Personals im Bereich familienergänzender Kinderbetreuung zuständig. Dies beinhaltet sowohl die Überprüfung des Leumunds bei Neuanstellungen, sowie auch die jährliche Überprüfung aller Mitarbeitenden. Der Tageselternverein Konolfingen und Umgebung löst diese Überprüfung vor Arbeitsbeginn aus.

Volljährige Haushaltangehörige welche in die Betreuung involviert sind werden durch den Tageselternverein Konolfingen und Umgebung jährlich überprüft (analog Betreuungsperson).

Die Betreuungsperson verpflichtet sich von allfälligen weiteren zum Haushalt gehörenden, volljährigen Personen vor der erstmaligen Betreuungstätigkeit und danach jährlich einen Privatauszug aus dem Strafregister abzugeben.

7. Probezeit und Kündigung

Die Probezeit des Betreuungsvertrages dauert **drei** Monate. Der Betreuungsvertrag kann während der Probezeit jederzeit mit einer Kündigungsfrist von 7 Tagen **schriftlich** gekündigt werden.

Der Betreuungsvertrag kann von jeder Partei unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von **2 Monaten** auf Ende eines Kalendermonates **schriftlich** gekündigt werden.

Die Eltern schulden das Betreuungsgeld im vereinbarten Umfang, auch wenn sie das Kind während der Kündigungsfrist nicht mehr betreuen lassen.

Der TEV kann den Betreuungsvertrag in folgenden Fällen mit sofortiger Wirkung auflösen.

- Verstösse gegen die Rechte und Pflichten der Kinder, Eltern resp. der Betreuungsperson
- Unzumutbarkeit der Weiterführung des Betreuungsverhältnisses
- Die Rechnung wurde nach der 2. Mahnung nicht innerhalb der gesetzten Frist bezahlt

8. Eingewöhnung

Die Eingewöhnungsphase wird mit der Vermittlerin abgesprochen. Es dürfen nur die betreuten Zeiten verrechnet werden. Die Eingewöhnung findet ab Beginn und Gültigkeit des Betreuungsvertrages statt. Der Beginn der Eingewöhnung ist im Betreuungsvertrag geregelt. Die Eingewöhnung ist im Merkblatt «Die Eingewöhnung des Kindes in eine Tagesfamilie» geregelt.

Betreuung des Kindes

9. Grundsätze

Die Betreuungsperson ist bereit, dem Tageskind Geborgenheit zu geben sowie seine Persönlichkeit und Entwicklung zu fördern. Die Betreuungsperson integrieren das Kind in ihre Familie und ihren Tagesablauf.

Die Tagesbetreuung findet ausschliesslich im Haushalt der Tageseltern statt. Die vertraglich bestimmte Betreuungsperson ist zur persönlichen Aufsicht verpflichtet.

10. Begleitung und Zuständigkeit

Die Vermittlung stellt den Kontakt zwischen Eltern und der Betreuungsperson her. Der TEV verpflichtet sich, durch die Vermittlung den Betreuungsplatz und die Eignung der Betreuungsperson sorgfältig abzuklären (gemäss Aufsichtskonzept GSI/AIS)

Die Vermittlung begleitet das Betreuungsverhältnis. Sie ist Ansprechperson in allen Fragen rund um das Betreuungsverhältnis oder Fragen zu den Verträgen.

Die Betreuungsperson verpflichtet sich zu mindestens einem jährlichen angekündigten Aufsichtsbesuch. Die Vermittlung kann zusätzlich unangemeldete Besuche bei der Betreuungsperson durchführen.

Kernaufgaben der Betreuungspersonen in Tagesfamilien (Aufsichtskonzept Tagesfamilien, Anhang 1).

11. Zusammenarbeit Betreuungsperson und Eltern

Es findet ein regelmässiger Austausch (Tür- und Angelgespräch) zwischen der Betreuungsperson und den Eltern statt. Es empfiehlt sich ein- bis zweimal im Jahr einen längeren Austausch einzuplanen, um die aktuelle Betreuungssituation und entwicklungsspezifische Themen zu besprechen.

12. Aufnahmekriterien

Gemäss Vorgaben der Verordnung über die Leistungsangebote der Familien-, Kinder- und Jugendförderung (FKJV) und der GSI (Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kanton Bern).

13. Betreuungszeiten

Die Mindestbetreuung beträgt 20 Stunden pro Kind im Monat. Eine kontinuierliche Betreuungszeit vermittelt dem Kind und der Betreuungsperson Sicherheit. Im Interesse des Kindes ist deshalb eine regelmässige Betreuungszeit einzuhalten.

Die Betreuungszeiten (Wochentag/Zeitraumen) werden in der Beilage Betreuungszeiten zum Betreuungsvertrag festgelegt. Die wöchentlich vereinbarten und im Vertrag festgehaltenen Betreuungsstunden werden monatlich fix abgerechnet und sind auf jeden Fall geschuldet. Spezielle Betreuungsstunden in den Schulferien und weitere Stunden werden zusätzlich verrechnet.

Die Eltern verpflichten sich, ihr Kind pünktlich zur vereinbarten Zeit zu bringen und abzuholen. Bei unregelmässiger Arbeitszeit muss die Betreuungsperson im Voraus über die Betreuungszeiten informiert werden.

14. Vertragsanpassung der Betreuungszeiten

Anpassung der Betreuungszeiten durch die Eltern sind der Vermittlung frühzeitig zu melden. Sie müssen schriftlich, **mindestens 2 Monate vorher**, sowohl der Vermittlerin und der Betreuungsperson mitgeteilt werden. Den Eltern empfehlen wir eine vorgängige Abklärung

mit der Betreuungsperson. Der Vertrag muss von allen Parteien unterschrieben werden und spätestens am 20ten des Vormonates der Vermittlerin abgegeben werden. Verspätet abgegebene Verträge sind erst im Folgemonat gültig.

Besp: Vertrag gültig ab 1. Mai 2026, bei der Vermittlerin unterschrieben spätestens am 20. April 2026.

15. Abwesenheiten des Tageskindes

Ferienabwesenheiten des Tageskindes müssen der Betreuungsperson im Voraus mitgeteilt werden. Die Stunden werden den abgebenden Eltern in Rechnung gestellt (siehe Abschnitt Betreuungszeiten).

Bei Krankheit oder Unfall des Tageskindes erfolgt so rasch als möglich eine Abmeldung an die Betreuungsperson. Die Betreuungsperson ist nicht verpflichtet, ein krankes Kind zu betreuen. Die Stunden werden den Eltern in Rechnung gestellt.

Alle entschuldigtem, kurzfristigen und unentschuldigtem Abwesenheiten des Tageskindes werden den Eltern zum vereinbarten Tarif in Rechnung gestellt und der Betreuungsperson entschädigt.

Bei Abwesenheiten, die 24 Stunden vorher der Betreuungsperson gemeldet wurden, werden keine Spesen für Mahlzeiten verrechnet.

16. Besonderes

Spielgruppe / Kindergarten/Schule

Während Spielgruppen, Schul-/Kindergartenzeit wird die Betreuungsperson nicht entschädigt.

Begleitung Kindergarten- und Schulweg

Liegt der Schul- resp. der Kindergartenweg in der Verantwortung der Betreuungsperson, gilt für diese Zeit die Gebührenpflicht.

17. Abwesenheiten, Krankheit und Ferien der Betreuungsperson

Bei Krankheit, Unfall und Ferien sind die Eltern für eine Vertretung verantwortlich.

In Ausnahmefällen (längerer Ausfall Betreuungsperson) ist der Tageselternverein bei der Suche nach einer Vertretung behilflich.

Die Betreuungsperson haben pro Jahr Anspruch auf mindestens vier Wochen bezahlte Ferien. Diese sind mit dem Stundenlohn bereits abgegolten (siehe Personalreglement).

Abwesenheiten der Betreuungsperson (z.B. Ferien) müssen den Eltern und der Vermittlerin **mindestens 4 Wochen im Voraus schriftlich mitgeteilt werden.**

Die Eltern bezahlen während den ferien- oder krankheitsbedingtem Abwesenheit der Betreuungsperson keine Betreuungsstunden.

Erkranken oder verunfallen die Betreuungspersonen, so sind die Eltern sowie die Vermittlerin unverzüglich telefonisch zu kontaktieren. Eine Entschädigung der Betreuungsperson erfolgt gemäss Personalreglement.

18. Abrechnung und Gebühren

Betreuungsstunden und Abrechnungsmodus

Die Betreuungsperson führt pro Familie und Betreuungsmonat ein Stundenblatt, in dem die geleisteten Betreuungsstunden, Mahlzeiten, Absenzen/Krankheit/Ferien/Übernachtungen eingetragen werden. Voraussetzung für die Abrechnung ist die fristgerechte Einsenden des Stundenblattes. Die Stundenblätter können per E-Mail petra.beer@kibekonolfingen.ch oder per Post an die Vermittlerin eingesendet werden (Eingang bis spätestens 5. des Folgemonats).

Zu spät eingereichte Stundenblätter werden erst im Folgemonat abgerechnet.

Die Stundenblätter mit den erforderlichen Unterschriften werden durch die Betreuungsperson gesammelt und der Vermittlerin beim jährlichen Aufsichtsbesuch abgegeben.

19. Tarife und Gebühren

Die Betreuungstarife, Entschädigungen Mahlzeiten sind im Tarifreglement festgelegt.

Das Tarifreglement kann jährlich angepasst werden und wird den Eltern zwei Monate vorher schriftlich mitgeteilt.

Dies wird vorgängig den Eltern und Betreuungspersonen (mindestens 2 Monate) abgegeben.

Übernachten: Das Kind soll nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit der Vermittlung bei den Tageseltern übernachten. Pro Tag dürfen nicht mehr als 14 Stunden aufgeschrieben werden. Für eine Übernachtung (20.00–06.00 Uhr) können pro Nacht pauschal drei Betreuungsstunden verrechnet werden. Muss das Kind während der Nacht intensiv betreut werden, so können die effektiven Betreuungsstunden zusätzlich verrechnet werden.

20. Zusätzliche Kosten / Spesen

Zusätzliche Auslagen (Kleinkindernahrung, Windeln, Eintritte, Billetts für öffentliche Verkehrsmittel usw.), werden von den Betreuungspersonen direkt bei den Eltern eingefordert. Grössere Ausgaben müssen vorher mit den Eltern abgesprochen werden.

21. Betreuungsgutscheine

Betreuungsgutscheine werden gemäss GSI FKJDV von der Gemeinde ausgestellt. Zusätzlich kann die Wohnsitzgemeinde die Ausgabe der Betreuungsgutscheine begrenzen. Die Eltern melden sich, sobald passende Betreuungspersonen gefunden wurden, bei kiBon an. Die Geschäftsleitung des Tageselternverein bestätigt nach Abschluss des Betreuungsvertrages (von allen Parteien unterschrieben) den Platz. Die Eltern reichen das

vollständige Gesuch bei ihrer Wohnsitzgemeinde ein. Der Betreuungsgutschein wird frühestens auf den Folgemonat nach Einreichung des vollständigen Gesuchs ausgestellt. Das heisst, das Gesuch muss im Vormonat vor Beginn des Vertrages bei der Gemeinde eingereicht sein.

Der Tageselternverein hat keinen Einfluss, ob eine Familie einen Betreuungsgutschein erhält oder nicht und in welcher Höhe.

Wird von der Gemeinde kein Betreuungsgutschein gesprochen, wird der Tarif gemäss Tarifreglement verrechnet.

Zusätzlich zu den Betreuungsstunden stellt der Tageselternverein den Eltern die Gebühren für Mahlzeiten (gemäss Tarifreglement) in Rechnung und vergütet sie der Betreuungsperson.

Die Eltern melden der Wohnsitzgemeinde umgehend Änderungen der Verhältnisse, die nach Ausstellung der Betreuungsgutscheine eingetreten sind
(siehe FKJDV Art. 65).

Bei einer Abwesenheit des Kindes im Betreuungsverhältnis ab 30 aufeinanderfolgenden Kalendertagen wird die Auszahlung des Betreuungsgutscheins unterbrochen (FKJDV Art. 71 und Art.72).

22. Zahlungsregelung

Das Inkasso übernimmt der Tageselternverein. Die Eltern verpflichten sich zur monatlichen Bezahlung der Rechnung. Bei Bareinzahlungen am Postschalter, wird die Postschaltergebühr nachträglich in Rechnung gestellt.

Die Zahlungsfrist beträgt 20 Tage. Bei Mahnung kann der Tageselternverein Mahnspesen von CHF 20.– zusätzlich verrechnen. Wird diese Rechnung inkl. Mahnspesen innert 10 Tagen nicht bezahlt, wird das Kind bis zur vollständigen Bezahlung nicht mehr durch den Tageselternverein betreut und der Tageselternverein kann den Betreuungsvertrag mit sofortiger Wirkung auflösen. Die Betreuungsperson wird vorgängig durch die Geschäftsleitung informiert.

23. Betriebshaftpflichtversicherung

Allgemeine Informationen

Sollte das Kind bei der Betreuungsperson zu Schaden kommen, ist es durch den Verein bei einer Betriebshaftpflichtversicherung versichert.

- Warum ist der Abschluss einer Betriebshaftpflichtversicherung notwendig?
- Ist die Deckung der Privathaftpflichtversicherung nicht ausreichend?

Wenn während einer bezahlten haupt- oder nebenberuflichen Tätigkeit Drittpersonen einen Schaden zugefügt wird, besteht durch die Privathaftpflichtversicherung keine Deckung. Es muss deshalb zusätzlich eine separate Betriebshaftpflichtversicherung abgeschlossen werden.

Was ist durch die Betriebshaftpflichtversicherung gedeckt?

- a) Die Haftpflicht der Betreuungspersonen gegenüber den betreuten Kindern

Beispiele:

- Die Betreuungsperson tritt auf die am Boden liegengelassene Brille des betreuten Kindes (Sachschaden)
 - Ein Krug mit heissem Tee fällt der Betreuungsperson aus der Hand und verbrüht ein betreutes Kind am Fuss (Personenschaden)
- b) Die Haftpflicht der Betreuungsperson gegenüber Dritten für Handlungen der betreuten Kinder, solange sich diese in der Obhut der Betreuungsperson befinden (ohne Weg zu und von diesen)

Beispiele:

- Ein Tageskind fährt mit dem Trottinette in eine Fussgängerin und verletzt diese (Personenschaden)
- Beim Ballspiel wird die Fensterscheibe der Nachbarliegenschaft zerschlagen (Sachschaden)

Bitte setzen Sie sich bei einem Schadenfall direkt mit der Geschäftsleitung des Tageselternverein in Verbindung.

Was ist durch die Betriebshaftpflichtversicherung nicht gedeckt?

- a) Personen- und Sachschäden der betreuten Kinder untereinander (Zuständigkeit der Privathaftpflicht- oder Unfallversicherung der Eltern).

Beispiele:

- Beim Spiel stürzt ein Kind und verstaucht sich den Knöchel
 - Beim Spielen stossen zwei Kinder zusammen und eines verletzt sich an den Zähnen
- b) Personen- und Sachschäden der Kinder gegenüber den Betreuungspersonen (Zuständigkeit der Privathaftpflichtversicherung der Eltern).

Beispiele:

- Die Tiefkühltruhe der Betreuungsperson wird vom Kind ausgeschaltet und der Inhalt verdirbt
 - In einem unbeaufsichtigten Moment schneidet ein Kind mit der Schere ein Loch in den Mantel der Betreuungsperson
- c) Schäden an Sachen, die zum Gebrauch übernommen oder ausgeliehen werden, diese Fälle müssen in gegenseitiger Absprache geregelt werden).

Beispiele:

- Der übernommene Kinderwagen des Tageskindes wird in der Lifttüre eingeklemmt und dabei beschädigt
- Auf dem Teppich im gemieteten Raum wird Farbe verschüttet

24. Risikobestimmungen

Kann ein Kind die Betreuungsperson nicht besuchen und liegt die Verhinderung im Risikobereich der Eltern (Verhinderung verursacht durch fremdes oder eigenes Verschulden sowie übergeordnete Gründe z.B. Ferien bzw. Ferienverzögerungen wegen Streik,

Naturkatastrophen, Flugverspätungen usw., Krankheit des Kindes oder in der Familie, Quarantäne des Kindes etc.), so ist die Verhinderung von den Eltern zu tragen. Die Betreuungskosten werden gemäss Betreuungsvertrag in Rechnung gestellt und der volle Elternbeitrag ist dennoch zu leisten.

Sind die Tageseltern aus übergeordneten, unverschuldeten Gründen (z.B. behördliche Schliessung oder Kantonsärztliche Anordnung wegen Epidemie/Pandemie) nicht in der Lage, die vereinbarten Betreuungstage durchzuführen, werden die Betreuungskosten gemäss Betreuungsvertrag in Rechnung gestellt und der volle Elternbeitrag ist dennoch zu leisten.

25. Schweigepflicht

Alle beteiligten Personen (Betreuungsperson, Eltern und Vermittlung) unterstehen der Schweigepflicht. Diese Schweigepflicht bleibt auch nach der Vertragsauflösung bestehen.

Die Betreuungspersonen sind zusätzlich an das Merkblatt Schweigepflicht für Betreuungspersonen gebunden.

26. Beschwerdeinstanz

Allfällige Beschwerden sind schriftlich an die Geschäftsleitung und/oder den Vorstand des Vereines familienergänzende Kinderbetreuung Konolfingen und Umgebung zu richten.

Der Vorstand des Vereines familienergänzende Kinderbetreuung Konolfingen und Umgebung hat das Personalreglement am 30.10.2025 genehmigt. Es tritt per 1. Januar 2026 in Kraft.

Beilagen

Tarifreglement Tageskinderbetreuung VfK

Kernaufgaben der Tageseltern

Merkblatt Eingewöhnung des Kindes in eine Betreuungsfamilie

Merkblatt Schweigepflicht des Tageselternvereines Konolfingen und Umgebung