



PERSONAL- REGLEMENT!

Tagesfamilien Pratteln/Augst

TAGESFAMILIEN
PRATTELN/AUGST

Schlossstrasse 56

4133 Pratteln

Tel. 079/135 98 08

admin@tagesfamilien-prattelnougst.ch

www.tagesfamilien-prattelnougst.ch



Tagesfamilien Pratteln/Augst



kibesuisse

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

Personalreglement für Tagesfamilien

- 1. Dauer** Das Arbeitsverhältnis ist mit den Betreuungsverhältnissen verknüpft. Pro Betreuungsverhältnis wird ein Betreuungsvertrag abgeschlossen. Mit der Auflösung des oder der Betreuungsverhältnisse wird der Arbeitsvertrag zu einem ruhenden Vertrag, das heisst, es besteht keine Arbeitspflicht und keine Pflicht zur Zahlung von Lohn, Infrastrukturbeiträgen, Mahlzeiten und Spesen. Der Arbeitsvertrag wird ordentlich gekündigt, wenn keine weiteren Betreuungsverhältnisse folgen.
- 2. Probezeit** Der erste Monat gilt als Probezeit. In dieser Zeit kann der Arbeitsvertrag von beiden Parteien jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen aufgelöst werden.
- 3. Kündigung (OR Art. 335)** Der Arbeitsvertrag und der Betreuungsvertrag werden auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
- Im 1. Dienstjahr kann der Arbeitsvertrag mit einer Kündigungsfrist von 1 Monat und ab dem 2. Dienstjahr mit einer Kündigungsfrist von 2 Monaten, jeweils auf Monatsende, gekündigt werden.
- Die Kündigungsfrist des Betreuungsvertrags beträgt im ersten Betreuungsjahr 1 Monat und ab dem zweiten Betreuungsjahr 2 Monate jeweils auf Monatsende.
- Der Austritt aus dem Verein ist jeweils auf Ende Jahr möglich.
- Alle Kündigungen müssen schriftlich und termingerecht beim Vorstand der Tagesfamilien Pratteln/Augst eingereicht werden.
- 4. Brutto-Lohn** Gemäss Lohn-/ Spesenreglement
- 5. Mahlzeiten / Spesen** Gemäss Lohn-/Spesenreglement
- 6. Jubiläum** Gemäss Lohn-/Spesenreglement
- 7. AHV/ IV/EO/ALV/BVG** Die Geschäftsstelle rechnet alle gesetzlich vorgeschriebenen Versicherungen ab.
- 8. Berufsunfallversicherung und Nichtberufsunfallversicherung (BU und NBU)** Die Arbeitnehmerin ist obligatorisch gegen Berufsunfall BU versichert. Bei einer durchschnittlichen Betreuungsstundenanzahl (kumuliert) **von mehr als 20 Stunden pro Woche** auch gegen Nichtberufsunfall NBU.
- Liegt die durchschnittliche Arbeitszeit unter acht Stunden pro Woche oder bei mehreren Kindern unter 20 Betreuungsstunden pro Woche, ist die Arbeitnehmerin für die Nichtberufsunfallversicherung (NBU) selbst verantwortlich.
- 9. Krankenversicherung** Der/Die Arbeitnehmer/in muss eine Krankenversicherung bei einer schweizerischen Krankenkasse nachweisen können.
- Bei krankheitshalber begründetem Fernbleiben von der Arbeit muss am ersten Tag so frühzeitig als möglich der vorgesetzten Person Bericht gegeben werden. Ab dem 3. Krankheitstag ist dem Arbeitgeber ein Arztzeugnis vorzulegen. Der Arbeitgeber ist berechtigt, bei krankheits- und unfallbedingten Absenzen von der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer jederzeit – auch ab dem 1. Arbeitstag – ein Arztzeugnis zu verlangen. Der Arbeitgeber behält sich das Recht vor, den/die erkrankte/n oder verunfallte/n Arbeitnehmer/in durch einen Vertrauensarzt untersuchen zu lassen.
- Nach der Niederkunft erhält die Mutter die Leistungen nach Erwerbssersatzgesetz, sofern sie die Anspruchsvoraussetzungen erfüllt.
- Die Lohnausfallversicherung wird vom Arbeitgeber übernommen.

- 10. Betriebshaftpflichtversicherung** Für die Arbeitnehmerin besteht eine kollektive Betriebshaftpflichtversicherung. Die Beiträge werden vom Arbeitgeber übernommen.
- 11. Ferien** Die Arbeitnehmerin hat Anspruch (gem. OR) auf vier resp. 5 Wochen Ferien pro Kalenderjahr. Der Ferienlohn von 8.33% resp. 10.64% wird auf jeder Lohnabrechnung ausgewiesen und ausbezahlt.
- 12. Grund- und Weiterbildung / Praxisbegleitung** Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich zur Absolvierung des Tagesfamilien-Grundkurses gemäss Weiterbildungskonzept bis Ende des ersten Anstellungsjahres und zu jährlichen, vom Arbeitgeber anerkannten Weiterbildungen von mindestens drei Stunden. Die Kurse werden vom Arbeitgeber organisiert und die Kosten werden übernommen.
- 13. Treuepflicht** Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, während der Anstellungsdauer keine privaten Betreuungsverträge abzuschliessen.
- 14. persönliche Ausführung der Tätigkeit durch die Arbeitnehmerin / Arbeitsort** Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, die Tätigkeit persönlich auszuführen. Ausnahme: Mit dem Arbeitgeber und den Eltern abgesprochene Ausnahmesituationen. Der Arbeitsort befindet sich bei der Arbeitnehmerin zu Hause.
- 15. Schlussbestimmungen**
- Soweit im Reglement keine Regelungen getroffen wurden gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts Art. 319ff und/oder die Empfehlungen von kibesuisse.
 - Alle Mitarbeiter/innen stehen gegenüber Aussenstehenden bezüglich der internen Angelegenheiten der Betreuungsverträge unter Schweigepflicht, welche auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen bleibt.
 - Die Tagesfamilie bestätigt, von den Statuten der Tagesfamilien Pratteln/Augst Kenntnis zu haben.
 - Die Tagesfamilie nimmt Kenntnis, dass sie/er namentlich bei der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) gemeldet wird. Sie/Er bestätigt, dass sie/er und alle im gleichen Haushalt lebenden Personen vor und während dem Anstellungsverhältnis zu keiner Straftat beschuldigt oder verurteilt worden sind, die aufgrund der Schwere oder Art die Betreuung von Kindern in Frage stellt, sowie, dass keine Strafverfahren hängig sind.

Dieses Reglement wurde vom Vorstand der Tagesfamilien Pratteln/Augst genehmigt und tritt per 01.02.2018 in Kraft.