



# Betreuung in Tagesfamilien

Informationsbroschüre

## Inhaltsverzeichnis

---

Tagesfamilien Mittel und Oberthurgau stellt sich vor	1
Gemeinden mit Leistungsvereinbarung	2
Organigramm	3
Leitbild	4
Angebot und Leistung	5
Stellenprofil Betreuungsperson in Tagesfamilien (BP)	6
Information zu Mietverhältnis / Stockwerkeigentum	7
Konkrete Schritte einer Vermittlung	8
Erstes Zusammentreffen	9
Tipps und Tricks für Eltern	10
Tipps und Tricks für Betreuungspersonen	11
Datenschutz	12
Schweigepflicht	13
Interventionsleitfaden für Eltern	15
Interventionsleitfaden für Tagesfamilien	16
Reglement Betreuung Tagesfamilien	17
Gebühren	19
Kontakt	19

## Tagesfamilien Mittel- und Oberthurgau stellt sich vor

---

Wir sind eine sogenannte Non-Profit-Organisation im Bereich familienergänzende Kinderbetreuung und stellt Betreuungsplätze für Kinder von 0 bis 14 Jahren in Tagesfamilien zur Verfügung. Kinder jeglichen Alters, besonders Babys und Kleinkinder profitieren vom familiären Setting. Die Betreuungsperson stellt für die Tageskinder eine feste Bezugsperson dar - verlässlich, vertraut und verfügbar. Die Betreuungspersonen sind beim Verein angestellt. Je nach Arbeitszeit der Eltern werden individuelle Betreuungszeiten vereinbart und vertraglich geregelt.

Durch Leistungsvereinbarungen mit 25 Gemeinden im Kanton Thurgau kann jede Familie entsprechend ihren finanziellen Möglichkeiten das Betreuungsangebot Tagesfamilie wahrnehmen. Die Betreuungskosten sind abhängig von der Höhe des steuerbaren Einkommens. Innerhalb des Subventionsbereiches ist eine Erwerbstätigkeit der Eltern Voraussetzung.

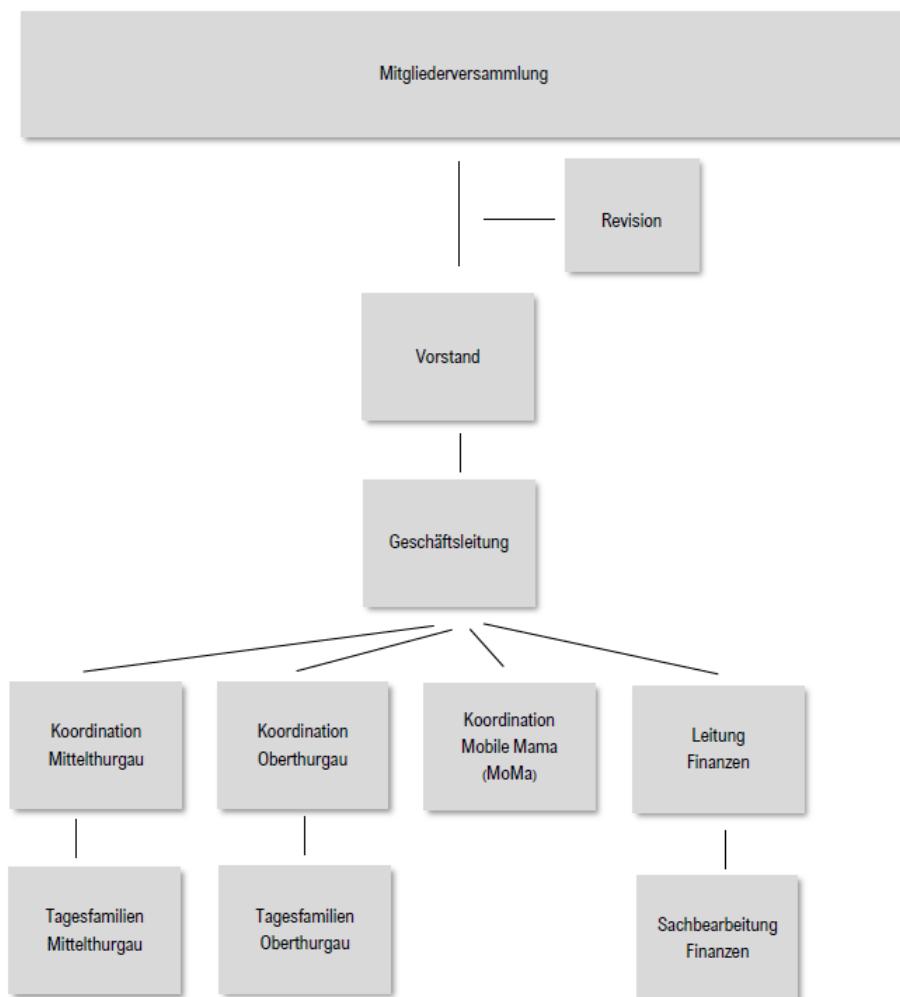
### Gemeinden mit Leistungsvereinbarung (25)

---

Affeltrangen	Hohentannen
Amlikon-Bissegg	Horn
Amriswil	Kradolf-Schönenberg
Arbon	Märstetten
Berg TG	Romanshorn
Birwinken	Salmsach
Bischofszell	Sommeri
Bürglen	Sulgen
Bussnang	Uttwil
Egnach	Weinfelden
Erlen	Wigoltingen
Hauptwil-Gottshaus	Zihlschlacht-Sitterdorf
Hefenhofen	

## Organigramm

Tagesfamilien Mittel- und Oberthurgau wird als Verein geführt, dessen Grundordnung in den Statuten niedergeschrieben ist. Auf der strategischen Ebene arbeitet der ehrenamtliche Vorstand. Für die operative Umsetzung ist die Geschäftsstelle zuständig. Das Organigramm bezeichnet die Zuständigkeiten auf den entsprechenden Ebenen, das Leitbild gibt Auskunft über Selbstverständnis und Werte der Institution.



# Leitbild

---

## KOMPETENT

- Auf uns ist Verlass. Hohe Qualitätsstandards prägen unsere Prozesse.

## PARTNERSCHAFTLICH

- Unsere Anspruchsgruppen sind für uns elementar. Wir begegnen einander mit Wertschätzung.

## VERNETZT

- Austausch und Kooperation mit anderen Organisationen sind uns wichtig.

## RESSOURCENORIENTIERT

- Mit Ressourcen gehen wir sorgsam und transparent um. Vereinbarungen schaffen Klarheit.

## WEITSICHTIG

- Wir sind offen gegenüber neuen Ideen und setzen Innovationen zukunftsorientiert um.

Dieses Leitbild wurde von der Geschäftsstelle und dem Vorstand Tagesfamilien Mittel- und Oberthurgau gemeinsam erarbeitet und am 26.02.2020 vom Vorstand genehmigt. Das Leitbild tritt per 01.03.2020 in Kraft.

## Angebot und Leistungen für Eltern

---

### *Angebot:*

Die Dienstleistung des Vereins steht allen Eltern offen, die in einer unserer Vertragsgemeinden wohnen. Die Mindestbetreuungszeit beträgt 4 Stunden/Woche. Bei Vorschulkinder müssen diese am Stück betreut werden. Die Vertragsgemeinden unterstützen Eltern, die einer Erwerbstätigkeit nachgehen. Ist dies nicht der Fall, bedarf es der Rücksprache mit der Gemeinde. Alternativ dazu gibt es die Möglichkeit einer Betreuung in Tarifstufen 13 oder 14.

### *Vorgehen:*

Nach der Anmeldung findet ein persönliches Gespräch statt, in dem Bedarf und Wünsche geklärt werden. Die Koordinatorin macht Vorschläge, die Eltern lernen die Tagesfamilie(n) kennen und entscheiden, ob sie das Betreuungsverhältnis eingehen möchten. Bei positivem Entscheid folgt der Betreuungsvertrag. Die Eingewöhnungszeit ist sehr wichtig und wird mit der Betreuungsperson zusammen geplant.

### *Leistungen unserer Organisation:*

- Einkommensabhängige Tarife
- Transparente Stundenabrechnung
- Klare zeitliche und finanzielle Vereinbarungen
- Versicherungsschutz (Haftpflicht)
- Übernahme der kompletten Administration
- Betreuungskosten-Aufstellung für Steuerbehörde
- Begleitung des Betreuungsverhältnisses in allen Belangen

### *Leistungen der Betreuungsperson in Tagesfamilien:*

- Erziehung, Bildung und Betreuung des Tageskindes/der Tageskinder nach den Richtlinien des pädagogischen Konzeptes in Tagesfamilien und des Verhaltenskodexes zur Prävention von sexuellen Grenzverletzungen (kibesuisse).

## Erwartungen/Stellenprofil/Chancen für Betreuungspersonen

---

### *Erwartungen:*

- Erfahrung in der Erziehungsarbeit mit eigenen Kindern sowie Kenntnisse im Bereich Pädagogik und Entwicklungspsychologie
- Stabile Familiensituation
- Psychische und körperliche Gesundheit
- Fähigkeit, eigenständig und selbstverantwortlich zu arbeiten
- Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung
- Kindgerechte und suchtmittelfreie Umgebung
- Einhaltung der Richtlinien *Pädagogisches Konzeptes für die Tagesfamilienbetreuung sowie Verhaltenskodex zur Prävention von sexuellen Grenzverletzungen*
- Erste-Hilfe-Kurs für Kinder (nicht älter als 5 Jahre, mindestens 6h)
- Für fremdsprachige Bewerberinnen: sehr guter mündlicher und schriftlicher Ausdruck (C1)

### *Chancen:*

- Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Die Arbeitszeit richtet sich sowohl nach dem Bedarf der Eltern als auch nach dem Zeitangebot der Tagesfamilien
- Verdienstmöglichkeiten nach Anzahl der Tageskinder
- Grosses Mass an Eigenverantwortlichkeit
- Niederschwelliger Zugang zur professionellen Kinderbetreuung
- Kostenfreie *Grundbildung für Tageseltern* und interne Weiterbildungen sowie monatlich stattfindende Fachaustauschtreffen mit anderen Betreuungspersonen

➤ **Wichtig:**

Wenn Sie für Ihr eigenes Kind gerne einen Spielkameraden hätten, um selbst entlastet zu sein, ist ein Tageskind nicht die geeignete Lösung.  
Nehmen Sie auch kein Tageskind auf, wenn Sie eigentlich lieber ausser Haus tätig sein wollten.

## Information zu Mietverhältnis / Stockwerkeigentum

---

Brauchen Betreuungspersonen das Einverständnis der Vermieterin oder des Vermieters für ihre Tätigkeit?

### **Rechtliche Rahmenbedingungen für Mietwohnungen:**

Der Wohnzweck: Eine Wohnung ist in der Regel immer nur zu Wohnzwecken vermietet, auch wenn das nicht ausdrücklich im Vertrag steht. Möglicherweise sind auch die Anzahl der ständigen Bewohnerinnen und Bewohner oder eine Maximalbelegung aufgrund der Anzahl Zimmer vertraglich festgelegt. Sollte dieser vertragliche Rahmen überschritten werden, braucht es eine Bewilligung der Vermieterin oder des Vermieters. Zur Sorgfalt und Rücksichtnahme sind Mieterinnen und Mieter gemäss Art. 257f OR verpflichtet.

Für Tagesfamilien gilt: Je grösser die Aussenwirkungen ( Lärm, Personen, die im Haus ein- und ausgehen, etc.), desto eher braucht es die Zustimmung der Vermieterin oder des Vermieters. Die Vermieterin oder der Vermieter kann die Tagesfamilienbetreuung in einer Wohnung untersagen, braucht dafür aber sachliche Gründe. Diese können sein:

- Die Nachbarn fühlen sich gestört durch den Lärm der Tageskinder, ständiges „Geläuf“ im Treppenhaus, durch Kinderwagen im Eingangsbereich, Parken der Eltern, Verletzung der Hausregeln (Schuhe, Jacken, Spielzeug im Treppenhaus).
- Die Tagesbetreuung führt zu übermässiger Abnutzung der Wohnung.
- Die Wohnung wird nicht zu Wohnzwecken als Familienwohnung, sondern ausschliesslich zur Tagesfamilienbetreuung genutzt. Damit handelt es sich um Geschäftsmiete mit anderen für Rechten und Pflichten (OR 253 ff) als die Wohnungsmiete.

### **Rechtliche Rahmenbedingungen für Stockwerkeigentum:**

Die Eigentümergemeinschaft begrenzt den Handlungsspielraum der einzelnen StockwerkeigentümerInnen mit Reglementen und Beschlüssen der Eigentümersammlung. Diese regeln insbesondere die Nutzung der Aussenräume (Spielgeräte auf dem Sitzplatz, Kinderwagen im Hauseingang etc.) und können die Ausübung bestimmter Gewerbe von der Zustimmung der Stockwerkeigentümersammlung abhängig machen. StockwerkeigentümerInnen sind wie MieterInnen zur Rücksichtnahme gegenüber Nachbarn verpflichtet, insbesondere auch, was den Lärm betrifft.

*Quelle: kibesuisse*

## Konkrete Schritte einer Vermittlung

---

### Erster Kennenlernbesuch in der Tagesfamilie

Eltern und Tageskind machen einen Termin ab und besuchen die Tagesfamilie. Bedürfnisse und Erwartungen werden ausgetauscht.

### Zweiter Kennenlernbesuch in der Tagesfamilie

Verläuft das 1. Treffen positiv, besuchen die Eltern und das Kind die Tagesfamilie ein 2. Mal im Rahmen eines lockeren Zusammentreffens. Dann sollten alle Mitglieder der Tagesfamilie bzw. alle Akteure anwesend sein.

### Betreuungsvertrag abschliessen

Eltern, Betreuungsperson und Verein schliessen einen Betreuungs-vertrag. Es findet ein persönliches Treffen in der Geschäftsstelle statt.

### Einführungsgespräch zwischen Betreuungsperson und Eltern

Die Betreuungsperson und ein Elternteil (oder beide) führen **ohne Kinder** ein ausführliches Einführungsgespräch miteinander. Bei diesem Gespräch werden sämtlich relevanten Details besprochen, die für die Betreuungsperson wichtig sind zu wissen. Bei diesem Gespräch wird ausserdem die Eingewöhnung geplant (siehe Broschüre Eingewöhnung).

### Start Eingewöhnung

Betreuungsperson und Eltern planen die Eingewöhnungszeit miteinander. Diese Phase wird protokolliert.

Grundsatz: Keine Betreuung ohne Eingewöhnung!

## Erstes Zusammentreffen von Eltern und Tagesfamilie

---

### **Darauf sollten Sie achten!**

Wie reagiert mein Kind auf die Betreuungsperson (BP)?

- Wie reagiert die BP auf mein Kind/auf mich/auf meine Familie?
- Wie spricht die BP mit mir?
- Wie geht die BP auf mein Kind/auf mich/auf meine Familie ein?
- Wirkt die BP gut organisiert / entspannt / warmherzig?
- Fühle ich mich wohl?
- Fühle ich Vertrauen?

- ✓ Vereinbaren Sie auf jeden Fall einen zweiten Besuch, bevor Sie sich entscheiden, z.B .auf einen Kaffee am Wochenende. Sie und Ihr Kind sollten alle Tagesfamilien – Mitglieder kennen lernen.
  - ✓ Sprechen Sie mit der Betreuungsperson bereits beim ersten Treffen über alles, was Ihnen wichtig ist. Trauen Sie sich, nach Details im Familienalltag/nach Gepflogenheiten/nach Regeln/usw. zu fragen.
  - ✓ Achten Sie auf Ihre Gefühle nach den Besuchen. Sagt eine innere Stimme „ich weiss nicht so recht“ oder „nein“, dann ist es nicht die richtige Tagesfamilie für Sie und Ihr Kind.

## Auf ein gutes Gelingen - Tipps und Tricks für Eltern

---

- Bevor Sie sich auf eine Tagesfamilie festlegen, überlegen Sie sich, was Sie sich von einer Betreuungsperson erwarten.
- Achten Sie bei der Auswahl auf Ihr Gefühl.
- Planen Sie für die tägliche Übergabe Ihres Kindes genügend Zeit ein. Vermeiden Sie hastiges Bringen oder Abholen. Atmen Sie vor der Tür der Betreuungsperson nochmals tief durch. Und seien Sie pünktlich.
- Überraschen Sie die Betreuungsperson von Zeit zu Zeit mit einem kleinen Zeichen der Wertschätzung, z.B. mit einem Gutschein für eine Tasse Kaffee oder einer Abfallmarke, wenn Ihr Kind noch Windeln braucht. Lassen Sie Ihre Phantasie spielen.
- Bereiten Sie Ihr Kind vor jedem Betreuungsperson-Tag darauf vor. Formulieren Sie positiv „Du darfst heute zur Betreuungsperson“. anstatt „Du musst heute zur Betreuungsperson“. Der kleine Unterschied macht's.
- Zeigen Sie Interesse. Fragen Sie nach, wie der Tag war, für die Betreuungsperson und für Ihr Kind. Aber Vorsicht: nur wenn Sie es auch wirklich wissen wollen.
- Wenn Sie etwas nicht verstehen, was Ihr Kind zu Hause erzählt, fragen Sie bei der Betreuungsperson bei der nächsten Gelegenheit nach. Vermeiden Sie (wilde) Spekulationen.
- Informieren Sie die Betreuungsperson immer rechtzeitig über Ereignisse im Leben Ihres Kindes, so klein sie Ihnen auch erscheinen mögen.
- Sprechen Sie offen und konkret über Ihre Erwartungen, Ängste oder Befürchtungen, aber auch über Ihre Freude.

## Auf ein gutes Gelingen - Tipps und Tricks für Tagesfamilien

---

- Bevor Sie sich auf ein Betreuungsverhältnis festlegen, überlegen Sie genau, wie viel Zeit Sie anbieten wollen oder können. Machen Sie keine Zugeständnisse, die Sie nicht einhalten können.
- Geben Sie den Eltern nach dem Kennenlerntreffen die Gelegenheit, Ihre ganze Familie kennen zu lernen...z.B. am WE bei einer Tasse Kaffee.
- Planen Sie beim Empfangen und Abgeben des Tageskindes genügend Zeit ein und ermöglichen Sie dem Kind einen stressfreien Übergang. Sollte es einmal turbulent zugehen, erklären Sie kurz die Situation.
- Bei Anfragen für zusätzliche Betreuungsstunden, überlegen Sie, ob Sie diese wirklich übernehmen wollen oder können. Orientierung geben die vertraglichen Vereinbarungen.
- Vermeiden Sie das Helfersyndrom.
- Signalisieren Sie den Eltern Transparenz. Erzählen Sie kurz von Ihren gemeinsamen Erlebnissen des Tages.
- Sprechen Sie in Anwesenheit des Kindes nicht über seine „Sünden“!
- Vereinbaren Sie mit den Eltern regelmässige Gesprächs- und Austauschzeiten. Das kann beim Abholen sein oder abends am Telefon. Vermeiden Sie Kurznachrichten (SMS, WhatsApp, usw.).
- Sprechen Sie schwierige Themen zeitnah und konkret in ungestörter Atmosphäre an. Versuchen Sie zu beschreiben anstatt zu interpretieren!

## Datenschutz

---

### **Weshalb ist Datenschutz wichtig?**

Der Datenschutz ist im Gesetz fest verankert. Jede Person hat Anspruch auf Achtung ihres Privat- und Familienlebens sowie auf Schutz vor Missbrauch ihrer persönlichen Daten. Im Bereich der Daten von Kindern und Eltern in der familien- und schulergänzenden Kinderbetreuung ist dies durch das Bundesgesetz über Datenschutz (DSG1) definiert.

### **Aufnahme und Veröffentlichung von Fotos und Videos um:**

Bilder- und Videoaufnahmen von Kindern und deren Veröffentlichung im Internet, auf Flyern, in Broschüren und anderen Print- oder Digitalmedien sind nur nach schriftlicher Einwilligung der Eltern erlaubt. Dazu zählen auch Bilder, die für die Dokumentation von Lernbeobachtungen, für Portfolios, Abschiedsgeschenke oder für die Wandgestaltung in der Einrichtung aufgenommen werden. Werden Jugendliche betreut, wird die Einwilligung sowohl von den Eltern als auch von den Jugendlichen eingeholt. Werden Einzelfotos veröffentlicht, so müssen Eltern und Jugendliche die Aufnahmen vor der Veröffentlichung einsehen können. Eine einmalig gegebene Einwilligung der Eltern oder der Jugendlichen kann jederzeit wieder zurückgezogen werden. Es ist dringend zu empfehlen, Bilder- und Videoaufnahmen von Kindern nicht auf der Webseite oder in sozialen Medien wie Facebook, Instagram oder Snapchat zu veröffentlichen oder weiterzuleiten. Sämtliche Bilder- und Videoaufnahmen werden spätestens nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses gelöscht bzw. vernichtet.

### **Umsetzung:**

Die freiwillige Einwilligung der Eltern und der Jugendlichen ist in Form einer schriftlichen Einwilligungserklärung und separat vom Betreuungsvertrag einzuholen. In der Einwilligungserklärung werden die Eltern über Folgendes informiert:

- Zweck (Wofür werden Aufnahmen verwendet?)
- Kontext (In welchem Rahmen finden Aufnahmen statt?)
- Zeitrahmen (Ab und bis wann werden Bilder und Videos aufgenommen?)
- Zeitpunkt der Löschung (Wann werden Bilder und Videos gelöscht?)
- Achtung des Datenschutzes (Wie werden die Daten geschützt?)

# Schweigepflicht

---

## **1.1. Was heisst Schweigepflicht?**

Tagesfamilien, Koordinatorinnen und weitere Mitarbeitende in Tagesfamilienorganisationen bekommen Einblick in das Privatleben der Kinder und deren Familien. Alle Beteiligten erfahren viel Persönliches voneinander, unter anderem auch sensible Informationen. Diese Informationen dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Als Dritte gelten Nachbarn, Bekannte, Freunde, nicht im Haushalt der Tagesfamilie lebende Familienmitglieder sowie Fachpersonen von Behörden, Schulen und Ärzte.

## **1.2. Für wen gilt die Schweigepflicht?**

Die Schweigepflicht gilt für alle Mitarbeitenden sowie Organe der Trägerschaften von Tagesfamilienorganisationen. Gegenüber der Koordinatorin als Vorgesetzte/n untersteht die Betreuungsperson jedoch nicht der Schweigepflicht. Dasselbe gilt innerhalb der Verwaltung der Organisation. Die Eidgenössische Pflegekinderverordnung regelt in Art. 22 die Schweigepflicht der Aufsichtspersonen in der Tagesfamilienbetreuung (Pavo, Art. 22. *Alle in der Pflegekinderaufsicht tätigen Personen sind gegenüber Dritten zur Verschwiegenheit verpflichtet.*)

## **1.3. Wie lange gilt die Schweigepflicht?**

Mitarbeitende bleiben auch nach der Auflösung des Betreuungsvertrages bzw. Arbeitsvertrags an die Schweigepflicht gebunden.

## **1.4. Auskunftsrecht bei getrenntlebenden oder geschiedenen Eltern**

Getrenntlebende oder geschiedene Eltern sind berechtigt, Informationen zur Entwicklung des Kindes bei der Tagesfamilie einzuholen. Ihnen steht gemäss Zivilgesetzbuch Art. 275 a Abs. 2 ein Auskunftsrecht zu. Mit diesem Gesetzesartikel wird bezweckt, dass bei getrenntlebenden oder geschiedenen Eltern dem Elternteil ohne elterliches Sorgerecht auf Anfrage von der Betreuungsperson Auskunft erteilt werden kann.

## **1.5. Anfragen von Behörden, Schulen oder Ärzten**

Um auf Anfragen von Schulen, Behörden oder Ärzten antworten zu dürfen, müssen die Eltern des Tageskindes die Betreuungsperson schriftlich von der Schweigepflicht entbinden.

Desgleichen dürfen Betreuungspersonen keine Erkundigungen über das Tageskind bei Behörden/Schulen/Ärzten einholen.

## **1.6. Mitwirkungspflicht**

Bei der Abklärung zu einer Gefährdungsmeldung besteht gemäss ZGB Art. 448 eine Mitwirkungspflicht der Tagesfamilien gegenüber der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB). Dies gilt auch gegenüber einer durch die KESB mandatierten Fachstelle (z.B. Kinder- und Jugendhilfe). Betreuungspersonen müssen sich in diesem Fall nicht von der Schweigepflicht entbinden lassen. Bei Anfragen der KESB oder der mandatierten Fachstelle muss die vorgesetzte Stelle (Koordinatorin/Geschäftsstellenleiterin) einbezogen werden. Kibesuisse empfiehlt als Vorsichtsmassnahme, keine telefonischen Auskünfte zu geben und die zu beantwortenden Fragen schriftlich einholen zu lassen.

## **1.7. Medienanfragen**

Betreuungspersonen dürfen eine Medienanfrage nicht selbst beantworten. Es muss zwingend die vorgesetzte Stelle einbezogen werden. Diese handelt in der Folge gemäss Vorgaben der Trägerschaft.

## **1.8. Gefährdungsmeldung KESB (Kindes – und Erwachsenen- schutzbehörde)**

Schätzen Tageseltern eine Lebenssituation als gefährdend für das Kindswohl ein, muss die Koordinatorin umgehend informiert werden, um die notwendigen Schritte zu unternehmen. Die Betreuungsperson sollte zu ihrem eigenen Schutz nicht eigenständig eine Gefährdungsmeldung an die KESB vornehmen. Für Koordinatorinnen / Tagesfamilien-organisationen besteht die Möglichkeit, sich mit einer anonymen Fallschilderung bei der zuständigen KESB oder Kinderschutzgruppe beraten zu lassen, bevor sie eine Gefährdungsmeldung abgeben.

## Interventionsleitfaden bei Verdacht auf Grenzverletzung – für Eltern

Mit Übergriffen definieren wir alle Formen von Machtmissbrauch, bei welchem die persönliche Unversehrtheit (physisch, psychisch und sexuell) eines Menschen verletzt wird.

OK	?	!
<p>Das Kind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entwickelt sich dem Alter entsprechend</li> <li>- verhält sich unauffällig</li> <li>- spielt und ist interessiert</li> </ul> 	<p>Das Kind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verhält sich anders als sonst</li> <li>- verhält sich auffällig gegenüber den Eltern, den Geschwistern, etc.</li> <li>- erzählt Dinge, die die Eltern nicht einordnen können</li> </ul> 	<p>Das Kind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zeigt eine plötzliche, unerklärliche Änderung des kindlichen Verhaltens</li> <li>- zeigt sexualisiertes Verhalten</li> <li>- erzählt von Erfahrungen oder macht Andeutungen, die auf einen Übergriff hinweisen</li> </ul> 
Keine Massnahmen	<p>Die Eltern:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fragen nach bei der Betreuungsperson, Lehrern, anderen Bezugspersonen (plausible Erklärung!?)</li> <li>- und/oder</li> <li>- nehmen Kontakt auf mit : <b>Koordinatorin MOTG</b></li> </ul>	<p>Die Eltern:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nehmen jeden Hinweis ernst!</li> <li>- <b>lassen das Kind erzählen – nicht nachfragen!</b></li> <li>- dokumentieren Hinweise, Beobachtungen, wortwörtliche Aussagen des Kindes mit Datum</li> <li>- signalisieren dem Kind, dass es keine Schuld hat !</li> <li>- trennen: Fakten und Vermutungen</li> <li>- nehmen Kontakt auf mit : <b>Koordinatorin MOTG</b> <b>Fachstelle Opferhilfe</b></li> </ul>

## Interventionsleitfaden bei Verdacht auf Grenzverletzung – für BP

Mit Übergriffen definieren wir alle Formen von Machtmissbrauch, bei welchem die persönliche Unversehrtheit (physisch, psychisch und sexuell) des Tageskindes verletzt wird.

BP =Betreuungsperson

OK	?	!
<p>Das Kind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entwickelt sich dem Alter entsprechend</li> <li>- verhält sich unauffällig</li> <li>- spielt und ist interessiert</li> </ul> 	<p>Das Kind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verhält sich anders als sonst</li> <li>- verhält sich auffällig gegenüber der BP den anderen Kindern</li> <li>- erzählt Dinge, die die BP nicht einordnen kann</li> </ul> 	<p>Das Kind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zeigt eine plötzliche, unerklärliche Änderung des kindlichen Verhaltens</li> <li>- zeigt sexualisiertes Verhalten</li> <li>- erzählt von Erfahrungen oder macht Andeutungen, die auf einen Übergriff hinweisen</li> </ul> 
Keine Massnahmen	<p>Die Betreuungsperson:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fragt bei den Eltern nach (plausible Erklärung!?)</li> </ul> <p>und/oder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>nimmt Kontakt auf mit der Koordinatorin</b></li> </ul>	<p>Die Betreuungsperson:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nimmt jeden Hinweis ernst!</li> <li>- dokumentiert mit Datum alle Hinweise, Beobachtungen, <b>wortwörtliche Aussagen</b> des Kindes</li> </ul> <p><b>Wichtig: erzählen lassen – nicht nachfragen!</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- signalisiert dem Kind, dass es keine Schuld hat und die Verantwortung beim Täter liegt</li> <li>- trennt Fakten und Vermutungen</li> <li>- <b>nimmt unverzüglich Kontakt mit der Koordinatorin auf!</b></li> </ul>

# Reglement Betreuung Tagesfamilien (Vertragsbestandteil)

---

## 1. Grundsätzliches

Die Grundlagen für die Betreuung von Tageskindern stellen das *Pädagogische Konzept in Tagesfamilien* sowie der *Verhaltenskodex zur Prävention von sexuellen Übergriffen* dar.

## 2. Zusammenarbeit

Eltern und Betreuungsperson führen zu Beginn des Betreuungsverhältnisses ein Einführungsgespräch, in dem Gewohnheiten der Kinder, Bedürfnisse und Erwartungen ausführlich besprochen werden (siehe Gesprächsleitfaden). Um dem Kind einen guten Start in die Tagesfamilien zu ermöglichen, ist eine sorgfältig geplante und durchgeführte Eingewöhnung unerlässlich (siehe Broschüre Eingewöhnung). Eltern und Betreuungsperson sollten sich im Sinne einer Erziehungspartnerschaft regelmässig austauschen sowie ein ausführliches jährliches Standortgespräch miteinander führen. Auf Wunsch kann die Koordinatorin hinzugezogen werden.

## 3. Betreuungskosten

Die Betreuungskosten errechnen sich aus den gewünschten Betreuungszeiten pro Woche. Diese ergeben eine Jahresbetreuungszeit abzüglich der gewünschten Ferien (Ferien sind nicht tarifpflichtig). Mahlzeiten werden zusätzlich verrechnet. Der daraus resultierende Betrag wird als monatlicher Fixbetrag beglichen (siehe Merkblatt Abrechnung). Die Eingewöhnungszeit wird nach Aufwand berechnet.

## 4. Versicherungen

Die Betreuungsperson ist über die Betriebshaftpflichtversicherung des Vereins versichert und verfügt zusätzlich über eine Privathaftpflichtversicherung. Die Eltern verfügen über eine Privathaftpflichtversicherung und haben ihr Kind/ihre Kinder gegen Krankheit und Unfall versichert.

## 5. Probezeit/Kündigung

Die Probezeit beträgt 2 Monate ab Datum Betreuungsbeginn. Innerhalb dieser Zeit kann das Verhältnis von allen Vertragsparteien jeweils mit einer Frist von 14 Tagen aufgelöst werden.

Nach Ablauf der Probezeit kann das Betreuungsverhältnis mit einer Frist von 2 Monaten auf Monatsende gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich an alle Beteiligten erfolgen. Lassen die Eltern ihr Kind während der Kündigungsfrist nicht mehr betreuen, muss der vereinbarte Fixbetrag dennoch bis zum Ablauf der Kündigungsfrist bezahlt werden.

Der Verein behält sich vor, aus wichtigen Gründen den Betreuungsvertrag kurzfristig oder fristlos zu kündigen, z.B.:

- ✓ Verletzung vertraglicher Vereinbarungen
- ✓ Verletzung der Aufsichtspflicht / Misshandlung oder Vernachlässigung des Tageskindes
- ✓ Mehrmaliges unentschuldigtes Fernbleiben des Tageskindes
- ✓ Nicht bezahlte Betreuungsrechnungen
- ✓ Weigerung der Gemeinde, die Defizitrechnung im Sozialtarif zu übernehmen

## 6. Umzug

Die Dienstleistung unseres Vereins steht ausschliesslich Eltern zur Verfügung, die in einer Gemeinde mit Leistungsvereinbarung wohnen. Bei einem geplanten Umzug sind die Eltern verpflichtet, eigenverantwortlich beim Verein Informationen über den neuen Wohnort einzuholen. Besteht mit der neuen Wohngemeinde keine

Leistungsvereinbarung, müssen die Eltern fristgerecht kündigen. Bei verspäteter Kündigung werden den Eltern neben den monatlichen Kosten ausserdem der Defizitbetrag der Gemeinde in Rechnung gestellt (Letzteres bei Tarif innerhalb der Subventionen).

## **7. Schweigepflicht**

Eltern und Betreuungsperson verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich der jeweils anderen Vertragspartei betreffen, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.

## **8. Meldepflicht Kanton**

Wer Kinder unter 12 Jahren gegen Entgelt tagsüber in seinem Haushalt betreut, muss dies der zuständigen Behörde melden. Im Kanton Thurgau ist das Departement für Justiz und Sicherheit (DJS) bzw. die Pflegekinder- und Heimaufsicht (PHA) zuständig (Eidg. Verordnung über die Aufnahme von Kindern zur Pflege und zur Adoption, vom 19.10.1977, PAVO, SR 211.222.338).

Verabschiedet vom Vorstand am 04.12.2019

Tritt per 01.01.2020 in Kraft

## Gebühren

---

	Gebühr
Anmeldung	Fr. 100.-
Anmeldung von Geschwisterkindern zu späterem Zeitpunkt	Fr. 50.-
Wechsel in eine andere Tagesfamilie	Fr. 50.-

## Kontakt

---

### TAGESFAMILIEN MITTEL- UND OBERTHURGAU

Geschäftsstelle / Kontaktstelle

Fabrikstrasse 1

8586 Erlen

071 620 29 43

[www.tagesfamilien-motg.ch](http://www.tagesfamilien-motg.ch)

[info@tagesfamilien-motg.ch](mailto:info@tagesfamilien-motg.ch)

