



BETRIEBSREGLEMENT VTSO

BQHB 4.2110

1. Einleitung

Das vorliegende Betriebsreglement gibt umfassend Auskunft über den Verein Tagesfamilien Kanton Solothurn (VTSO). Es orientiert Eltern, die ihr Kind bei vom VTSO angestellten Tageseltern betreuen lassen möchten über Grundsätze, Tagesablauf, Personal, Tarife usw. Geldgeber können Einblick nehmen in Strukturen, Organisation, Finanzen, und weitere Interessierte erhalten einen Überblick über den Betrieb.

2. Sinn und Zweck

Zweck des Vereins ist die Vermittlung und Begleitung von Tagesbetreuungsplätzen in Familien, die Beratung von Eltern und Tageseltern, die Organisation der Aus- und Weiterbildung von Tageseltern, das Führen einer Vermittlungs- und Inkassostelle, die Förderung und den Ausbau eines flächendeckenden Betreuungsangebots von Tagesfamilien im ganzen Kanton Solothurn (Art. 2 Statuten).

In den Tagesfamilien werden Kinder ab Geburt bis zum Schulaustritt betreut. Diese familienergänzende Tagesbetreuung steht allen Kindern mit einer alterssprechenden Entwicklung offen, unabhängig vom Grund, weshalb die Eltern ihr Kind in die Tagesfamilie bringen wollen.

3. Ziele / Grundsätze

Der VTSO bietet professionelle Hilfe bei der Vermittlung von Kinderbetreuungsplätzen in Tagesfamilien. Dabei steht das Kindeswohl im Mittelpunkt. Die Kinder werden in der Entwicklung altersgerecht gefördert. Die Tagesfamilien werden durch den VTSO begleitet, unterstützt und kontrolliert. Die Vermittlerinnen sind regional verankert. Die Tageseltern und Vermittlerinnen sind nach den Qualitätsrichtlinien des Schweizerischen Dachverbands Kibesuisse ausgebildet und bilden sich entsprechend weiter.

Der VTSO setzt sich für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein. Ein flächendeckendes Angebot der Kinderbetreuung und Vernetzung im ganzen Kanton wird für Tagesfamilien aufgebaut. Die Anerkennung und Wertschätzung gegenüber der Familienarbeit muss vermehrt gefördert werden. Die Dienstleistungsorientierung ist bei allen Mitarbeiterinnen des VTSO stark ausgeprägt. Das Wohl der involvierten Familien steht im Zentrum.

Der VTSO setzt sich im ganzen Kanton Solothurn für erschwingliche Kinderbetreuung in Tagesfamilien ein. Er will den Eltern bedarfsgerechte und finanziell tragbare Lösungen anbieten.

Der VTSO arbeitet mit den Gemeinden und dem Kanton partnerschaftlich zusammen. Er vernetzt sich mit anderen Fachstellen der Kinderbetreuung und tauscht sich mit ihnen aus. Der VTSO erfüllt seine soziale Aufgabe und setzt die ihm zur Verfügung gestellten Mittel haushälterisch und pflichtbewusst ein. Das wird aktiv kommuniziert.

4. Betriebsbewilligung / Meldepflicht und amtliche Bestätigung

Im Kanton Solothurn ist gemäss Kantonalen Richtlinie für die Vermittlung von Tagesfamilienplätzen keine Betriebsbewilligung notwendig.

Für Tageseltern, welche die folgenden Bedingungen kumulativ erfüllen, besteht eine Meldepflicht beim Amt für soziale Sicherheit. Meldepflichtig ist eine Kinderbetreuung, die regelmässig und für Kinder unter zwölf Jahren während einer längeren Dauer (ab drei Monaten) an mindestens 16 Stunden pro Woche und gegen Entgelt angeboten wird. Meldepflichtige Tagesfamilien unterstehen der Aufsicht

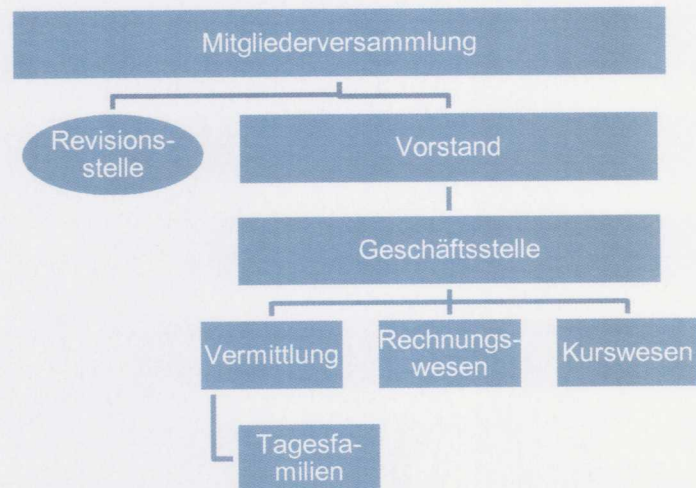
durch das Amt für soziale Sicherheit. Die Tageseltern werden bei positiver Beurteilung amtlich bestätigt.

5. Trägerschaft und Organisation

Träger der Kinderbetreuung in Tagesfamilien ist der VTSO. Er ist ein Verein im Sinne von Art. 60 ff. ZGB. Er ist politisch und konfessionell neutral.

Der Vorstand ist für die Gesamtleitung des VTSO verantwortlich. Die Führung des VTSO erfolgt durch die Geschäftsstelle.

5.1 Organigramm nach Unterstellung



5.2 Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ; sie findet jährlich einmal statt. Sie nimmt die Jahresrechnung und den Jahresbericht ab, erteilt Décharge an den Vorstand, wählt die Vorstandsmitglieder inkl. Präsidium und Revisionsstelle, beschliesst über traktandierete Anträge, legt den Mitgliederbeitrag fest, beschliesst endgültig über den Ausschluss von Mitgliedern und nimmt Statutenänderungen und allenfalls die Auflösung des Vereins vor.

5.3 Vorstand

Der Vorstand des VTSO besteht aus mindestens drei Mitgliedern mit Ressortfunktion. Ihm obliegt die Gesamtleitung des Vereins. Der Vorstand trifft strategische Entscheidungen. Er kontrolliert die Umsetzung der Zielvorgaben und steht der Geschäftsstelle beratend zur Seite. Die Vorstandssitzungen finden zusammen mit der Geschäftsstellenleitung statt. Die Geschäftsstellenleitung hat bei Beschlüssen des Vorstands ein Mitspracherecht.

5.4 Geschäftsstelle

Die Geschäftsstellenleitung arbeitet operativ nach den Vorgaben des Vorstands. Sie ist die direkte Vorgesetzte der Vermittlerinnen. Mit diesen trifft sie sich zur Koordination, Hilfestellung und Besprechung des Tagesgeschäfts. Der Geschäftsstellenleitung unterstellt, sind auch die Finanzen und das Inkasso. Beides wird von einer externen Rechnungsstelle geführt. Sitzungen mit der Rechnungsstelle finden nach Bedarf statt.

Die Geschäftsstellenleitung übernimmt situationsgerecht und in Absprache mit dem Vorstand die Repräsentation für den VTSO gegen aussen.

5.5 Revisionsstelle

Eine externe Revisionsfirma amtiert als Revisionsstelle. Sie wird von der Mitgliederversammlung gewählt.

6. Personal

6.1 Stellenplan

Geschäftsstelle:	
Leitung:	50 %-Stelle
Assistenz:	nach Aufwand
Vermittlung:	Vermittlerinnen pro Region nach Aufwand
Tagesfamilien:	Tageseltern pro Gemeinde nach Nachfrage und Aufwand
Lernende:	keine

6.2 Stellenbeschreibung

Aufgaben, Kompetenzen und Anforderungen sind in den Stellenbeschreibungen und im Funktionendiagramm geregelt.

6.3 Anforderungsprofil von Tageseltern

Grundvoraussetzung ist, dass den Tageseltern der Umgang mit Kindern Freude macht, und dass sie erzieherische und kommunikative Fähigkeiten mitbringen. Tageseltern haben idealerweise eigene Kinder. Das ist keine Voraussetzung. Erfahrung im Umgang mit Kindern (z.B. durch eine berufliche Tätigkeit mit Kindern) ist jedoch wichtig.

Folgende Voraussetzungen sind zu erfüllen:

- Interesse und Freude an Kindern sowie Erziehungs- und Familienarbeit
- Zeit und Platz für ein oder mehrere Tageskinder
- Kinderfreundliche Umgebung
- Zustimmung der eigenen Kinder und des Partners
- Einfühlungsvermögen, Offenheit für menschliche Probleme
- Toleranz, Gesprächs- und Kompromissbereitschaft mit Kindern und Erwachsenen
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Seelische und körperliche Gesundheit
- Fähigkeit sich abzugrenzen und in Krisensituationen Hilfe in Anspruch zu nehmen
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung
- Kenntnisse der lokalen Sprache

Alle beim VTSO angestellten Tageseltern werden beim Amt für soziale Sicherheit gemeldet. Bei Meldepflicht werden sie vom Amt für soziale Sicherheit amtlich bestätigt. Damit werden diese neben der Kontrolle durch den VTSO zusätzlich durch das Amt für soziale Sicherheit überprüft.

6.4 Anforderungsprofil von Vermittlerinnen

Die Vermittlerin ist für die Aquisition von Tageseltern zuständig. Sie vermittelt Tagesfamilien für Eltern, die ihre Kinder bei einer Tagesfamilie betreuen lassen wollen. Zudem begleitet sie die Tagesbetreuungsverhältnisse.

Folgende Voraussetzungen sind zu erfüllen:

- Grundkurs Vermittlerin nach den Qualitätsanforderungen von Kibesuisse
- Wenn möglich soziale oder pädagogische Ausbildung
- Interesse an der familienergänzenden Kinderbetreuung
- Bereitschaft für flexible Arbeitszeiten
- Kontaktfreudig und sicheres Auftreten
- Konfliktfähig
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office: Word, Excel)

6.5 Aus- und Weiterbildung

Alle Mitarbeitenden verfügen über eine ihrer Funktion entsprechende Ausbildung. Zudem haben sich Mitarbeitende im Arbeitsvertrag zu regelmässiger Aus- und Weiterbildung verpflichtet.

Der VTSO bietet selber Basiskurse und Weiterbildungskurse für Tageseltern an. Diese entsprechen den Qualitätsanforderungen von Kibesuisse.

7. Öffnungszeiten

7.1 Administrative Öffnungszeiten (Geschäftsstelle und Vermittlerinnen)

Die Geschäftsstelle sowie die Vermittlerinnen sind zu definierten Zeiten telefonisch und elektronisch erreichbar. Persönliche Gespräche werden individuell, auch ausserhalb dieser Zeiten vereinbart.

7.2 Betreuungszeiten in Tagesfamilien

Die Betreuungszeiten in den Tagesfamilien werden flexibel im jeweiligen Betreuungsvertrag vereinbart. Bei der Vereinbarung der Betreuungszeiten sind keine Öffnungszeiten einzuhalten. Entscheidend sind die Bedürfnisse der Eltern einerseits und die zeitliche Verfügbarkeit und Flexibilität der Tagesfamilien andererseits. Die im Betreuungsvertrag vereinbarten Betreuungszeiten sind jedoch verbindlich und können in der Regel nur unter Einhaltung einer bestimmten Vorlaufzeit abgeändert werden.

7.2.1 Mindestbetreuungszeiten

Für ein Tageskind gilt eine Mindestbetreuungszeit von vier Stunden in der Woche resp. zwanzig Stunden im Monat.

7.2.2 Änderung der Betreuungszeit

Änderungen der vereinbarten Betreuungszeiten sind der zuständigen Vermittlerin so rasch wie möglich spätestens aber unter Beachtung einer Vorlaufzeit von vier Wochen schriftlich mitzuteilen. Die Betreuungsvereinbarung wird entsprechend angepasst.

7.2.3 Vereinbarte unregelmässige Betreuungszeiten

Bei vereinbarter unregelmässiger Betreuungszeit (infolge unregelmässiger Arbeitszeiten) müssen die Tageseltern so früh wie möglich, mindestens aber zwei Wochen im Voraus über die benötigte Betreuungszeit informiert werden (Wochenplan).

7.2.4 Kinderübergabe

Die Eltern verpflichten sich, ihr Kind / ihre Kinder zur vereinbarten Zeit zu bringen und abzuholen. Die Tageseltern sind vorgängig darüber zu informieren, wenn das Kind nicht von der üblichen Bezugsperson abgeholt wird. Bei verspätetem Abholen wird die zusätzliche Betreuungszeit verrechnet.

7.2.5 Übernachtung von Tageskindern

Das Tageskind kann in Ausnahmefällen und nach Absprache mit den Tageseltern bei der Tagesfamilie übernachten. Die Übernachtung wird pauschal verrechnet gemäss Tarifliste.

7.2.6 Absenzen des Tageskindes

Die Tageseltern müssen min. vier Wochen im Voraus über die geplanten Ferien und andere Abwesenheiten (z.B. Klassenlager) des Kindes informiert sein.

Erfolgt die Abmeldung für die Ferien fristgerecht und entspricht diese den vereinbarten Jahres-Ferien, muss kein Betreuungsgeld entrichtet werden.

Erfolgt die Abmeldung nicht fristgerecht oder werden über die vereinbarten Ferienzeiten hinaus, Ferien bezogen, ist das Betreuungsgeld trotz Abwesenheit des Kindes gemäss Betreuungsvereinbarung zu bezahlen.

7.2.7 Vertretung der Tageseltern bei Abwesenheit

Die Vertretung der Tageseltern bei Krankheit, Unfall usw. wird mit der Betreuungsvereinbarung mit den Eltern besprochen und festgehalten. Können die Tageseltern die Betreuung nicht gewährleisten, müssen sie unverzüglich die Eltern und die zuständige Vermittlerin informieren.

Wenn die Tageseltern nicht ersetzt werden können, verrechnet der VTSO kein Betreuungsgeld.

Bei länger dauernder Arbeitsverhinderung der Tageseltern organisiert der VTSO nach Möglichkeit eine neue Betreuungslösung.

7.2.8 Ferien der Tageseltern

Die Tageseltern haben Anspruch auf fünf Wochen freie Tage pro Kalenderjahr, entschädigt wird das gesetzliche Minimum von vier Wochen Ferien pro Kalenderjahr. Die Tageseltern haben die Dauer und den Zeitpunkt der Ferien und der planbaren Absenzen den Eltern und der zuständigen Vermittlerin mindestens vier Wochen im Voraus bekannt zu geben. Die Abwesenheitsvertretung ist in der Betreuungsvereinbarung festgehalten.

8. Kindergruppen

In einer Tagesfamilie werden maximal fünf anwesende Kinder gleichzeitig betreut (fremde und eigene Kinder). Die maximale Anzahl von fünf Kindern ist vertretbar, wenn die Gruppe konstant zusammengesetzt ist und die Raumverhältnisse ausreichen. Von den fünf Kindern sind höchstens zwei Kinder unter drei Jahre alt, davon ist höchstens eines unter 18 Monaten. Abweichungen zur definierten Kinderzahl in einer Tagesfamilie müssen mit entwicklungspsychologischen, pädagogischen und strukturellen Argumenten begründet werden und gelten als Ausnahme.

Für die Gruppen- und Beziehungsbildung der Kinder untereinander ist grundsätzlich Konstanz in der Zusammensetzung der Kindergruppe von grosser Wichtigkeit und deshalb zu fördern. Insbesondere bei Vorschulkindern (0- bis 4-jährig) ist besonders auf eine konstante Gruppenzusammensetzung zu achten.

Es sind folgende Faktoren zu berücksichtigen:

- | | |
|-----------------------------|--|
| Aus der Sicht des Kindes: | <ul style="list-style-type: none">- Soziale Situation der Tageskinder- Auffälligkeiten, besondere Erziehungsbedürfnisse der Tageskinder (geringe Problemmplexität des Systems der Herkunftsfamilie, keine gravierenden Verhaltensauffälligkeiten des Tageskindes)- Fremdsprachigkeit |
| Zusammensetzung der Gruppe: | <ul style="list-style-type: none">- Altersstruktur der Kindergruppe in der Tagesfamilie- Präsenzzeiten der einzelnen Kinder- Zusammensetzung in der Gruppe / Gruppenrotation |
| Aus Sicht der Tagesfamilie: | <ul style="list-style-type: none">- Eigene Kinder der Tageseltern: Alter, Anzahl und Bedürfnisse- Wünsche, Bedürfnisse und Belastbarkeit der Tageseltern- (Berufs-)Erfahrung und / oder tätigkeitsspezifische Ausbildung der Tageseltern- Räumliche Gegebenheiten, Garten, Spielplatz, Verkehrsanlage, Nähe zu Schulen etc. |

9. Aufnahmebedingungen für Kinder

9.1 Zu vermittelnde Kinder

Die Mindestbetreuungszeit pro Woche beträgt vier Stunden resp. mind. 20 Stunden pro Monat.

Unabhängig von der persönlichen und beruflichen Situation der Eltern steht die Tagesfamilienbetreuung den Kindern des ganzen Kantons Solothurn von Geburt bis Schulaustritt offen.

Geistig und körperlich beeinträchtigte sowie sozial auffällige Kinder können personell bedingt in der Regel nicht vermittelt und betreut werden.

9.2 Anmeldung und Vermittlung

Die Anmeldung des Kindes erfolgt mündlich oder schriftlich bei der zuständigen Vermittlerin.

Die Abklärungs- und Vermittlungstätigkeit wird aufgenommen, sobald alle erforderlichen Unterlagen bei der zuständigen Vermittlerin eingetroffen sind und die Bearbeitungsgebühr überwiesen wurde. Die Bearbeitungsgebühr ist auch geschuldet, wenn keine Vermittlung zustande kommt. Sie wird nicht zurückerstattet.

10. Eingewöhnung

Das Kind, das sich in der neuen Tagesfamilie einleben muss, ist auf die bevorstehende Veränderung sorgfältig und schrittweise vorzubereiten. Die Eingewöhnungszeit gilt als Betreuungszeit und wird in Rechnung gestellt.

11. Kleidung, eigene Spielsachen, Esswaren

11.1 Kleidung und eigene Spielsachen

Die Kinder sollen der Witterung entsprechende bequeme Kleider tragen. Eigene Ersatzkleider sollten stets bei den Tageseltern zur Verfügung stehen, wie auch Hausschuhe, Gummistiefel, Regenschutz. Für die Windeln sind die Eltern besorgt.

Kuscheltiere und Nuggi darf das Kind selbstverständlich mitbringen. Für Spielsachen, die zur Tagesfamilie mitgebracht werden, kann keine Verantwortung übernommen werden.

11.2 Essen

Die Tageseltern kochen für die Kinder selber. Die Tageseltern achten auf eine ausgewogene, gesunde Ernährung. Auf Kinder, die vegetarisch essen oder einzelne Produkte nicht essen dürfen oder können, wird Rücksicht genommen und wenn möglich eine entsprechende Alternative angeboten.

Die Kinder erhalten je nach Betreuungszeiten folgende Mahlzeiten: Frühstück, Znüni, Mittagessen, Zvieri und Abendessen.

12. Pädagogisches Konzept bei der Kinderbetreuung in Tagesfamilien

Die Kinderbetreuung in Tagesfamilien richtet sich nach dem pädagogischen Konzept der Kibesuisse. Der VTSO organisiert für die Tageseltern die entsprechenden Weiterbildungskurse.

13. Schwierige Situationen

13.1 Informationspflicht der Eltern an Tageseltern

Die Eltern informieren die Tageseltern über schwierige familiäre, schulische und entwicklungsbedingte Situationen des Tageskindes, wenn dies für die Kinderbetreuung notwendig ist (wie Todesfälle in Familie, Haustier, Trennung und Scheidung, schwere und chronische Krankheiten, schlechte Schulnoten, Schulausschluss usw.). So können die Tageseltern angemessen auf die schwierige Situation des Kindes Rücksicht nehmen.

13.2 Informationspflicht der Tageseltern an Eltern

Die Tageseltern informieren die Eltern über den Betreuungstag. Beobachten die Tageseltern während der Betreuungszeit problematische Situationen (wie Streitereien und Gewalt mit anderen Kindern, Auffälligkeiten in Entwicklung, Schreianfälle, Unaufmerksamkeitsstörungen usw.), so werden diese angesprochen.

13.3 Verdacht auf Gefährdung des Kindeswohls

Bei Verdacht auf Gefährdung des Kindeswohls melden dies die Tageseltern der zuständigen Vermittlerin und der Geschäftsstelle. Die Geschäftsstelle kann bei der zuständigen Behörde eine Gefährdungsmeldung einreichen.

14. Krankheit / Unfall des Tageskindes

Absenzen des Tageskindes (bei Krankheit, Unfall usw.) sind den Tageseltern so früh wie möglich zu melden. Die vereinbarte Betreuungszeit ist von den Eltern zu bezahlen.

Die Tageseltern sind nicht verpflichtet, ein krankes Kind zu betreuen. Bei Erkrankungen des Kindes während der Betreuung werden die Eltern sofort benachrichtigt. Es wird jedoch bis am Abend betreut, falls die Eltern dies wünschen.

Die Eltern haben die Tageseltern über gesundheitliche Probleme des Kindes (Medikamente, Diäten, Krankheiten, usw.) zu informieren.

Bei länger dauernden Krankheiten wird empfohlen, die Geschäftsstelle zu informieren, um eine für alle Parteien geeignete Lösung zu finden.

15. Versicherungen

15.1 Angestellte Tageseltern und Vermittlerinnen

Für die Tageseltern besteht eine kollektive Betriebshaftpflicht- und Rechtsschutzversicherung. Für die Mitarbeiterinnen des VTSO werden die Sozialversicherungsrechtlichen Abgaben geleistet.

15.2 Versicherung des Kindes

Die Eltern verpflichten sich, das Tageskind gegen Krankheit und Unfall zu versichern und eine Privathaftpflichtversicherung abzuschliessen.

16. Sicherheit

Die Tageseltern kontaktieren die Eltern oder die Schule bei Fernbleiben von nicht abgemeldeten Kindern.

Die Tageseltern achten auf eine sichere und altersgerechte Umgebung. Auf Gefahren im Alltag wird aufmerksam gemacht, jedoch nicht alles aus dem Weg geräumt. Die Kinder sollen nicht überbehütet werden.

17. Kündigung

Der Betreuungsplatz kann beidseitig mit einer geeigneten Frist gekündigt werden. Die Kündigungsfrist wird durch den Vorstand festgelegt und steht in der Betreuungsvereinbarung.

18. Finanzierung

Die Einnahmen des Vereins setzen sich wie folgt zusammen: Mitgliederbeiträge, Elternbeiträge für Betreuung, Gebühren, Erlöse aus Aktivitäten des Vereins, Zuwendungen Dritter (Spenden, Legate, Projektbeiträge, Sponsoring, etc.), Beträge von Gemeinden und Kanton (Art. 17 Statuten VTSO).

19. Tarife / Rabatte und Rechnungsstellung / Lohnzahlung

Tarife und Rabatte richten sich nach der jeweils gültigen Tarifliste. Der Vorstand überprüft die Tarife und Rabatte periodisch und passt diese an.

Die Tageseltern führen monatlich pro Tageskind einen Betreuungsrapport, in welchem die geleisteten Betreuungsstunden, Mahlzeiten, Übernachtungen und gemeldeten Absenzen und Ferien eingetragen werden.

Die Tageseltern erfassen die Daten des Betreuungsrapports elektronisch im KiPro. Die Eltern haben elektronischen Einblick in die abgeschlossenen Stundenrapporte und können diese jederzeit ausdrucken. Der elektronische Betreuungsrapport bildet die Grundlage für die Berechnung der Betreuungskosten der Eltern und der Lohnzahlung der Tageseltern.

20. Beanstandungen

Beanstandungen im Zusammenhang mit Rechnungen, Handlungen oder Anordnungen der Tageseltern oder Vermittlerinnen können die Eltern bei der Vermittlerin oder direkt bei der Geschäftsstelle erheben.

21. Inkrafttreten

Das Betriebsreglement des Vereins Tagesfamilien Kanton Solothurn (VTSO) ersetzt die Bestimmungen des Reglements Kinderbetreuung (B2) vom 26. März 2013. Dieses wird somit durch das neue Betriebsreglement aufgehoben und erscheint nur noch als „Auszug Betriebsreglements zur Kinderbetreuung (B2)“.

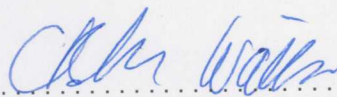
Das Betriebsreglement des Vereins Tagesfamilien Kanton Solothurn (VTSO) wurde vom Vorstand am 28. August 2014 beschlossen. Es tritt per 1. September 2014 in Kraft.

Solothurn, 2. Februar 2017

Verein Tagesfamilien Kanton Solothurn



Gabriela Mathys, Präsidentin



Corinne Roth Wälti, Vizepräsidentin