

## Reglement Betreuungsperson

Dieses Reglement bildet einen integrierenden Bestandteil des Anstellungsvertrages.

### 1. Beginn und Dauer des Arbeitsverhältnisses

Der TRL gibt keine Garantie auf Arbeit.

Der Beginn eines Betreuungsverhältnisses wird durch **den TRL festgelegt**.

Das Anstellungsverhältnis beginnt mit der ersten Betreuungsvereinbarung und dauert bis zur rechtsgültigen Auflösung. Wenn während der Dauer der erwähnten Betreuungsvereinbarung noch weitere Betreuungsvereinbarungen abgeschlossen werden, dauert das Anstellungsverhältnis bis zur rechtsgültigen Auflösung des letzten Betreuungsverhältnisses.

**Wenn alle Betreuungsvereinbarungen aufgelöst sind, endet der Anstellungsvertrag.**

### 2. Probezeit

Die Probezeit jedes Betreuungsverhältnisses dauert 1 Monat. Das Betreuungsverhältnis kann während der Probezeit jederzeit von allen Vertragsparteien unter Einhaltung der Kündigungsfrist von 7 Tagen beendet werden.

### 3. Kündigung

Anschliessend an die Probezeit besteht eine 3-monatige Kündigungsfrist auf jeweils Ende Monat. Eine Kündigung muss schriftlich mittels Formulars «Kündigung Anstellungsvertrag» an die zuständige Vermittlerin erfolgen. [Homepage/Downloads](#)

### 4. Arbeitszeit

Die Arbeitszeit wird in der Betreuungsvereinbarung geregelt und ist verbindlich.

Die Jahressollstunden (1. August – 31. Juli) werden vorgängig in Zusammenarbeit mit den Eltern ermittelt, unter Berücksichtigung der Betreuungsvereinbarung, Ferien, Feiertage und anderen Ereignissen.

### 5. Abwesenheiten & Absenzen

Die Betreuungsperson bezieht ihre Ferien in der Regel während den Schulferien.

Erkrankt oder verunfällt eine Betreuungsperson, so sind der TRL, d.h. die Leiterin Finanzen, die Vermittlerin sowie die Eltern unverzüglich zu benachrichtigen.

### 6. Lohn

Die Betreuungsperson arbeitet im Stundenlohn, welcher monatlich ausbezahlt wird. Der Lohn pro Stunde/Kind wird im Anstellungsvertrag festgehalten. Für Säuglinge wird während den ersten 12 Lebensmonaten der 1,5-Fache Stundenansatz verrechnet. Dasselbe gilt bei Kindern mit erhöhtem Betreuungsaufwand, sofern dieser medizinisch diagnostiziert ist. Die Wochenend- und Nachtarbeit wird gemäss Tarifreglement entrichtet.

Die Betreuungsperson führt für jedes Kind und jeden Betreuungsmonat einen Online-Zeitraport, in dem die geleisteten Betreuungsstunden, Mahlzeiten, Übernachtungen und Feiertage eingetragen werden.

Die Zeiterfassung **muss** von der Betreuungsperson **am letzten Tag des Monats** abgeschlossen werden. Der Lohn wird auf ein Post- oder Bankkonto überwiesen. Die Auszahlung erfolgt in der Regel bis zum 10. Tag des Folgemonats.



## 7. Feiertags- und Ferienentschädigung

Die Betreuungsperson hat Anspruch auf Feiertags- und Ferienentschädigung. Diese Zulagen werden vom Grundlohn mit einer %-Zulage berechnet und mit jedem Lohn ausbezahlt:

|                         |              |         |                   |
|-------------------------|--------------|---------|-------------------|
| Feiertagsentschädigung: | 3,84 %       |         |                   |
| Ferienentschädigung     | bis 49 Jahre | 8,33 %  | (4 Wochen Ferien) |
|                         | bis 59 Jahre | 10,64 % | (5 Wochen Ferien) |
|                         | ab 60 Jahre  | 13,04 % | (6 Wochen Ferien) |

## 8. Sozialleistungen

### AHV/IV/EO/ALV

Die gesetzlichen Beiträge an AHV, IV, EO und ALV werden je zur Hälfte durch die Betreuungsperson und dem TRL getragen. Die Sozialabzüge werden vom Lohn abgezogen.

### Krankentaggeldversicherung

Der TRL hat für die Betreuungsperson eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen. Die Prämien werden je zur Hälfte durch die Betreuungsperson und dem TRL getragen. Sie werden vom Lohn abgezogen.

### Unfallversicherung

Die Betreuungsperson ist gegen **Betriebsunfall** (BU) obligatorisch versichert.

Eine Versicherung für **Nichtbetriebsunfall** (NBU) besteht erst ab 8 Arbeitsstunden pro Woche (im Durchschnitt).

Die BU- und NBU-Versicherungsprämien übernimmt der TRL.

### Pensionskasse

Ab dem gesetzlichen Jahreslohn und ab dem 1. Januar nach Vollendung des 17. Lebensjahres (für die Risiken Tod und Invalidität) resp. ab dem 1. Januar nach Vollendung des 24. Lebensjahres (für das Alter) ist die berufliche Vorsorge obligatorisch gemäss BVG Art. 7. Die Betreuungsperson hat die Beiträge gemäss Anschlussvereinbarung zwischen der Pensionskasse der Stadt Langenthal und dem TRL zu leisten. Sie werden vom Lohn abgezogen.

### Kinderzulagen

Die Betreuungsperson hat Anrecht auf Kinderzulagen für eigene Kinder, falls die Zulagen nicht anderweitig ausbezahlt werden. Der Anspruch muss beim TRL unverzüglich gemeldet werden.

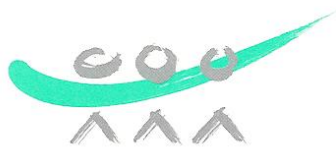
### Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

Ab dem 3. Krankheits- oder Unfalltag ist ein Arztzeugnis einzureichen. Der Lohnanspruch wird aus dem Durchschnittslohn der letzten 12 Monate beim TRL berechnet. Der Lohnersatz beträgt 80 % des Durchschnittes und wird längstens während 720 Tagen ausgerichtet.

Treten wiederholt kurze Krankheitsabsenzen von einem bis fünf Tagen auf, kann das Arztzeugnis schon früher verlangt werden.

### Lohnfortzahlung bei Mutterschaft (MSE)

Bezugsberechtigt sind Betreuungspersonen, die mindestens 9 Monate vor der Geburt AHV versichert und davon mindestens, während 5 Monaten erwerbstätig gewesen sind. Ein Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung besteht ab dem Tag der Geburt während 98 Tagen (14 Wochen). Das Taggeld beträgt 80 % des vor der Niederkunft erzielten Durchschnitts-Einkommens (gesetzlicher Höchstbetrag pro Tag abzüglich AHV/ALV-Beiträge). Der Anspruch erlischt vorzeitig, wenn die Erwerbstätigkeit während der obengenannten Frist ganz oder teilweise wiederaufgenommen wird.



## 9. Ausbildung der Betreuungsperson

### Grundkurs Tageskinderbetreuung

Der Besuch eines Grundkurses ist für Betreuungspersonen obligatorisch. Dieser Kurs muss innerhalb 18 Monaten nach Aufnahme der Tätigkeit als Betreuungsperson absolviert werden.

Der TRL übernimmt die Kurskosten. Bei einer Kündigung durch die Betreuungsperson innerhalb eines Jahres nach Absolvierung des Kurses müssen die Kurskosten zurückerstattet werden, d.h. die Kosten werden, wenn möglich vom letzten Monatslohn abgezogen oder separat in Rechnung gestellt.

### Kurs „Notfälle bei Kleinkindern“ und Nothelferkurs

Der Kurs „Notfälle bei Kleinkindern“ muss von allen Betreuungspersonen besucht werden, welche Tageskinder bis und mit acht Jahren betreuen. Alle anderen Betreuungspersonen müssen den regulären Nothelferkurs absolviert haben. Der Kursbesuch darf nicht länger als 10 Jahre zurückliegen. Für diese Kurse gelten die gleichen Fristen und Bestimmungen wie für den Grundkurs.

### Fortlaufende Weiterbildung

Der Besuch eines jährlichen Weiterbildungskurses ist obligatorisch. Diese werden beim TRL, oder in Ausnahmefällen bei externen Anbietern, absolviert.

## 10. Begleitung

Die Betreuungsperson verpflichtet sich während eines laufenden Betreuungsverhältnisses zu Begleitgesprächen. Das Controlling Zuhause bei der Betreuungsperson erfolgt einmal jährlich durch die Vermittlerin. Diese Gespräche werden mit CHF 15.00 pauschal entschädigt.

Bei Unstimmigkeiten und Schwierigkeiten, die nicht zwischen der Betreuungsperson und den Eltern gelöst werden können, ist die Vermittlerin sofort zu benachrichtigen.

## 11. Schweigepflicht

Die Betreuungsperson verpflichtet sich über alle Angelegenheiten, welche den persönlichen Lebensbereich der Eltern, einschliesslich aller Tageskinder und deren persönlichen Lebensbereiche betreffen und in ihrer Natur nach Geheimhaltung verlangen, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren. An diese Schweigepflicht bleiben sie auch nach der Vertragsauflösung gebunden.

## 12. Treuepflicht

Die Betreuungsperson verpflichtet sich während der Anstellungsdauer keine privaten Betreuungsverträge oder bei anderen Organisationen Betreuungsverträge abzuschliessen. Bereits bestehende Betreuungsverhältnisse müssen der Vermittlerin alle gemeldet werden.

Langenthal, Mai 2021

Präsidentin TRL

Janine Auer