

Leistungsvereinbarung

zwischen

Gemeinde Pfungen (im Folgenden „Gemeinde“)

und

Feb-check GmbH (Im Folgenden „Leistungserbringerin“)

betreffend

Aufsicht über die Tagesfamilien

Inhalt

1. Gegenstand.....	3
2. Grundlagen	3
3. Melde- und Aufsichtspflicht	3
4. Leistungen der Leistungserbringerin.....	3
4.1 Meldungen entgegennehmen / Prüfen relevanter Unterlagen.....	3
4.2 Aufsicht führen.....	4
4.3 Aufsichtsprotokoll / weiterführende Massnahmen	4
5. Abgeltung durch die Gemeinde.....	5
5.1 Verrechnung	5
5.2 Rapportierung, Rechnungsstellung und Zahlungsfrist.....	5
6. Informationsfluss und Datenschutz	5
6.1 Datenschutz	5
6.2 Verpflichtungen der Standortgemeinde.....	5
6.3 Verpflichtungen der Leistungserbringerin	6
7. Konfliktregelung	6
8. Schlussbestimmungen	6
8.1 Inkrafttreten, Vertragsdauer.....	6
8.2 Änderungen	6
8.3 Kündigung	6

1. Gegenstand

Diese Vereinbarung regelt die zu erbringenden Leistungen sowie deren Abgeltung im Zusammenhang sämtlicher meldepflichtigen Tagesfamilien in der Gemeinde Pfungen.

2. Grundlagen

- eidgenössische Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (Pflegekinderverordnung, PAVO) vom 19. Oktober 1977 (SR 211.222.338);
- Kinder- und Jugendhilfegesetzes vom 14. März 2011 (KJHG, LS 852.1)
- Kinder- und Jugendhilfeverordnung vom 11. Dezember 2011 (KJHV, LS 852.11)
- Verordnung über die Bewilligung für Kindertagesstätten vom 27. Mai 2020 (V TaK, LS 852.14)

3. Melde- und Aufsichtspflicht

Meldepflichtig ist die Tagesfamilie und nicht jedes einzelne Tagespflegeverhältnis. Die Meldepflicht besteht, wenn kumulativ:

- Tageskinder¹ unter 12 Jahren aufgenommen werden (Art. 12 Abs. 1 PAVO);
- mindestens ein Tageskind mehr als 25 Stunden pro Woche in der Tagesfamilie betreut wird (Art. 12 Abs. 1 PAVO, § 3 Abs. 1 V TaK);
- höchstens sechs Tageskinder gleichzeitig betreut werden (§ 3 Abs. 1 V TaK). Eigene Kinder ausgenommen. Inklusive Verwandte (gegen Entgelt) und Mittagstischkinder;
- Kinder bis zum vollendeten 18. Lebensmonat belegen eineinhalb Plätze (§ 3 Abs. 2 V TaK).
- die Betreuung entgeltlich ist (Art. 12 Abs. 1 PAVO)

Wenn die Tageskinder bei der Tagesfamilie übernachten, ist situationsabhängig zu prüfen, ob ein meldepflichtiges Tagesverhältnis vorliegt, oder ob es sich aufgrund der Umstände um ein bewilligungspflichtiges Wochen- bzw. Dauerpflegeverhältnis handelt. Ab vier Übernachtungen und mehr als 60 Stunden Betreuung eines Kindes pro Woche, ist von einem bewilligungspflichtigen Wochen- bzw. Dauerpflegeverhältnis auszugehen (Art. 4 PAVO, § 2 V TaK).

Eine Tagesfamilie muss spätestens drei Monate nach Entstehung der Meldepflicht gemeldet werden (§ 3 Abs. 3 V TaK). Wenn die Tagesfamilie einen Wohnungswechsel vornimmt sowie wenn besondere Vorkommnisse eintreten, ist dies ebenfalls der Aufsichtsbehörde zu melden (Art. 9 PAVO).

4. Leistungen der Leistungserbringerin

4.1 Meldungen entgegennehmen / Prüfen relevanter Unterlagen

Mittels Meldeformular teilt die Tagesfamilie Feb-check mit, dass sie als Tagesfamilie tätig ist. Das Meldeformular enthält folgende Angaben:

- Personalien der Tageseltern;
- Angaben zu eigenen Kindern der Tageseltern;
- Angaben zu weiteren im Haushalt lebenden Personen (z.B. Pflegekinder);
- Anzahl Tagespflegeplätze;
- Wohnverhältnisse.

Dem Meldeformular ist je ein aktueller Privatstrafregisterauszug weiterer im gleichen Haushalt lebender erwachsener Personen beizulegen (§ 4 V TaK). Die Leumundsprüfung der Tagesmutter erfolgt durch die Gemeinde.

¹ Der einfacheren Lesbarkeit halber wird nachfolgend stets die Mehrzahl verwendet. Dasselbe gilt selbstverständlich, wenn die Tagesfamilie nur ein einzelnes Kind betreut.

Nach Eingang des Meldeformulars inkl. Beilagen wird geprüft, ob aufgrund dieser Informationen von vornherein etwas gegen die Tätigkeit als Tagesfamilie spricht. Ist dies nicht der Fall, wird durch die Aufsicht ein Termin zum Besuch der Tagesfamilie vereinbart.

Eine weitergehende Prüfung wird im Rahmen des ersten Aufsichtsbesuchs vorgenommen.

4.2 Aufsicht führen

Gemäss gesetzlichem Auftrag hat die Gemeinde - vertreten durch die Leistungserbringerin - die Tagesfamilie so oft als nötig, mindestens aber einmal im Jahr zu besuchen. Spätestens drei Monate nach Eingang der Meldung macht die Aufsichtsperson einen ersten Besuch.

Anlässlich der Aufsichtsbesuche ist vor Ort zu prüfen, ob die Voraussetzungen für die Weiterführung der Tätigkeit als Tagesfamilie (gemäss §§ 3 - 4 V TaK und Art. 5 PAVO) erfüllt sind das heisst:

- ob die Tagesfamilie eine gute Pflege, Erziehung und Ausbildung für die Tageskinder gewährleistet und ob das Wohl anderer in der Tagesfamilie lebender Kinder durch die Tageskinder nicht gefährdet ist;
- ob die Tagesfamilie den Tageskindern Geborgenheit gibt und ihre seelische, geistige und körperliche Entwicklung fördert;
- ob die im Haushalt lebenden Personen einen guten Leumund geniessen. Dazu ist ein aktueller Strafregisterauszug einzufordern (die Leumundsprüfung der Tagesmutter erfolgt jährlich durch die Gemeinde);
- ob die Tageseltern und weitere im Haushalt lebende Personen an keiner Krankheit leiden, welche die Tageskinder gefährden könnte. Dazu ist eine entsprechende Erklärung der Tageseltern einzuholen;
- bei Verdacht auf eine Gefährdung kann ein ärztliches Zeugnis der Tageseltern oder weiterer in deren Haushalt lebender Personen verlangt werden.

Anwesend sind die Tageseltern. Die Anwesenheit weiterer Personen – namentlich der Herkunftsfamilie und weiterer im Haushalt der Tagesfamilie lebender Personen – kann im Einzelfall angezeigt sein.

Gemäss Art. 10 Abs. 2 PAVO steht die Aufsichtsperson der Tagesfamilie bei Bedarf beratend zur Seite. Sollten die Tageseltern eine Erziehungsberatung benötigen, werden sie von der Aufsichtsperson an das zuständige Kinder- und Jugendhilfezentrum (kjz) weiterverwiesen.

4.3 Aufsichtsprotokoll / weiterführende Massnahmen

Anlässlich des Aufsichtsbesuches erstellt die Aufsichtsperson ein Aufsichtsprotokoll, auf welchem sie angibt, ob die Voraussetzungen zur Weiterführung der Tätigkeit als Tagesfamilie erfüllt sind. Werden Mängel oder Besonderheiten festgestellt, so werden diese im Aufsichtsprotokoll beschrieben. Das Aufsichtsprotokoll ist der Gemeinde zu übergeben.

Werden keine Mängel festgestellt, so ist der Tagesfamilie ein Bestätigungsschreiben durch die Gemeinde zuzustellen. Ein entsprechendes Schreiben wird durch die Aufsichtsperson vorbereitet und der Gemeinde zur Unterschrift zugestellt. Eine Kopie des unterzeichneten Bestätigungsschreibens erhält die Leistungserbringerin.

Stellt die Leistungserbringerin beim Aufsichtsbesuch Mängel fest, so werden die Auflagen zur Behebung dieser Mängel durch die Gemeinde angeordnet. Die vorbereitete Verfügung stellt die Leistungserbringerin als Word-Datei der Gemeinde zu. Diese ist für den Inhalt, sowie die Aus- und Zustellung der Verfügung an die Tagesfamilie, inklusive einer Kopie an die Leistungserbringerin,

verantwortlich. Nach Ablauf der angesetzten Frist/en überprüft die Leistungserbringerin die Erfüllung der Auflagen (vgl. Art. 12 Abs. 3 PAVO).

Sollten die Auflagen nicht erfüllt werden und bleiben allfällige weitere Maßnahmen zur Behebung der Mängel erfolglos oder erscheinen diese von vornherein ungenügend, kann die Gemeinde gemäss Art. 12 Abs. 3 PAVO den Tagespflegeeltern die weitere Aufnahme von Kindern untersagen. Bei Verdacht auf eine Gefährdung des Kindeswohls ist zudem in jedem Fall durch die Gemeinde eine Gefährdungsmeldung an die zuständige KESB zu machen (vgl. Art. 443 ZGB, Art 11 Abs. 2 PAVO). Die KESB ist verpflichtet einzuschreiten, wenn sie von Missständen Kenntnis erhält.

5. Abgeltung durch die Gemeinde

5.1 Verrechnung

Die Leistungen von Feb-check gemäss Ziff. 4. werden von der Gemeinde entsprechend dem effektiven Zeitaufwand (auf Viertelstunden gerundet, wobei jede angebrochene Viertelstunde verrechnet wird) abgegolten. Für die Wegzeit wird pauschal Fr. 100.- pro Tagesfamilie und Besuch verrechnet. Der effektive Zeitaufwand wird zu einem Stundensatz von Fr. 140.00 verrechnet. Für Zusatzleistungen (Beratung) und bei Beschwerden (Hinweis auf Missstände) beträgt der Ansatz Fr. 150.00 pro Stunde und Person. In den Stundenansätzen sind alle Aufwendungen (Spesen, Archiv, Aktenpflege etc.) enthalten.

5.2 Rapportierung, Rechnungsstellung und Zahlungsfrist

Die Rapportierung der Leistungen erfolgt detailliert nach Erbringungsdatum und Leistungen auf Viertelstunden genau berechnet. Die Rechnungsstellung erfolgt nach Abschluss des jeweiligen Besuches unter Beilage der Rapportübersicht. Allfällige spätere Aufwendungen zur Auflagenkontrolle werden separat in Rechnung gestellt.

Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage nach Rechnungserhalt.

6. Datenschutz und Verpflichtungen

6.1 Datenschutz

Die Leistungserbringerin ist als Auftragnehmerin der Gemeinde an das Amtsgeheimnis gebunden. Sie verpflichtet sich, die Bestimmungen des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG) einzuhalten und die erforderlichen Massnahmen zu treffen, um zu verhindern, dass unbefugte Personen Zugang zu den Daten erhalten oder Daten verloren gehen.

Die Datenschutzbestimmungen sind auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses einzuhalten. Nach Beendigung des Vertragsverhältnisses sind sämtliche Akten, die im Rahmen des Auftrags in den Besitz der Auftragnehmerin gelangt sind, der Auftraggeberin auszuhändigen. Elektronisch vorhandene Daten sind an die Auftraggeberin zu übertragen.

6.2 Verpflichtungen der Standortgemeinde

Die Gemeinde informiert schnellstmöglich über die Zuständigkeitsübertragung an die Leistungserbringerin (z.B. über ihre Website). Außerdem informiert sie in regelmäßigen Abständen in geeigneter Weise über das Bestehen der Melde- und Aufsichtspflicht für Tagesfamilien (z.B. via Aufruf in Lokalzeitungen). Sie leitet der Leistungserbringerin sämtliche Informationen, die für die Wahrnehmung der vorstehend beschriebenen Aufgaben relevant sein könnten, umgehend weiter.

6.3 Verpflichtungen der Leistungserbringerin

Die Leistungserbringerin stellt der Gemeinde laufend vorbereitete Verfügungen; Berichte und Bestätigungsschreiben zu. Die Gemeinde kann zudem in alle Unterlagen und Belege Einsicht nehmen, die im Zusammenhang mit der Erbringung der vereinbarten Leistungen stehen.

Die Leistungserbringerin nimmt Hinweise zu möglichen Missständen auf und informiert die Gemeinde darüber.

7. Konfliktregelung

Die Parteien verpflichten sich, bei Meinungsverschiedenheiten über die Interpretation und Anwendung dieser Vereinbarung und über sonstige Streitigkeiten, die sich im Zusammenhang mit der Leistungserbringung ergeben, vor der Beschreitung des Rechtswegs aktiv eine einvernehmliche Lösung zu suchen.

Können Konflikte nicht einvernehmlich beigelegt werden, können die Vertragsparteien beim Bezirksgericht Uster Klage einreichen.

Bei Rekursen (Beschwerden, Einleitung von Verfahren etc.) im Zusammenhang mit der Aufsichtstätigkeit der Tagesfamilien übernimmt die Leistungserbringerin keinerlei Haftung oder Aufgaben diesbezüglich. Sie verpflichtet sich einzig, sämtliche Akten im Zusammenhang mit einem laufenden Fall aufzubereiten und der Gemeinde zur Verfügung zu stellen. Mit Unterzeichnung der Verfügungen oder Bestätigungen durch die Gemeinde, haftet diese für deren Inhalt.

Die in den Berichten und vorbereiteten Verfügungen gemachten Feststellungen, Aussagen und Anregungen beruhen auf die jeweils aktuelle Sachlage. Zukünftige Situationen können von den gemachten Feststellungen abweichen und müssen nicht mehr der vorgefundenen Tatsachen entsprechen.

8. Schlussbestimmungen

8.1. Inkrafttreten, Vertragsdauer

Die vorliegende Vereinbarung tritt per **1. Juni 2025** in Kraft und gilt unbefristet.

8.2. Änderungen

Änderungen der vorliegenden Leistungsvereinbarung sind im gegenseitigen Einverständnis der Parteien jederzeit möglich.

8.3 Kündigung

Ordentliche Kündigungstermine der Leistungsvereinbarung sind für beide Parteien schriftlich jeweils drei Monate im Voraus per Ende Juni bzw. Ende Dezember, erstmals Dezember 2025.

Schwerzenbach, 14. Mai 2025



Manuela Jansenberger
Geschäftsleitung Feb-check GmbH

Pfungen, 26. MAI 2025



Im Namen des Gemeinderates

Der Präsident:

Der Schreiber:


