**Meldung Tagesbetreuungsplatz**

Wer sich allgemein anbietet, Kinder unter zwölf Jahren gegen Entgelt regelmässig tags- oder nachtsüber im eigenen Haushalt ohne Begründung eines Familienpflegeverhältnisses zu betreuen, ist gemäss Art. 12 der Verordnung über die Aufnahme von Kindern zur Pflege und zur Adoption (PAVO, SR 211.222.338) sowie Art. 13 des Pflegekindergesetzes (BR 219.050) meldepflichtig. Meldestelle ist das kantonale Sozialamt (Art. 2 Abs. 2 Pflegekindergesetz).

1. **Personalien Betreuungsperson**

|  |  |
| --- | --- |
| Name / Vorname |       |
| Strasse |       |
| PLZ / Ort |       |
| Tel. (P)  |       | Tel. (G) |       |
| E-Mail |       |
| Geburtsdatum |       |
| Muttersprache I |       |
| Muttersprache II |       |
| Berufliche Tätigkeit und Arbeitspensum |       |
| Haftpflichtversicherung (inkl. Vers.-Nr.) |       |

1. **Im selben Haushalt wohnhafte Personen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name / Vorname | Geburtsdatum | Beziehungsverhältnis | Anwesend während Betreuungszeiten |
|       |       | Wählen Sie ein Element aus. | [ ]  ja [ ]  nein |
|       |       | Wählen Sie ein Element aus. | [ ]  ja [ ]  nein |
|       |       | Wählen Sie ein Element aus. | [ ]  ja [ ]  nein |
|       |       | Wählen Sie ein Element aus. | [ ]  ja [ ]  nein |

1. **Kindergerechte Wohnsituation**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ja | teilweise | nein |
| Die Räume sind freundlich und anregend ausgestattet | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| Eine Spielfläche resp. ein Spielzimmer ist vorhanden | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| Das Spielzimmer ist mit altersgerechtem und entwicklungsförderndem Spiel- und Beschäftigungsmaterial ausgestattet | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| Rückzugsorte / Schlafgelegenheiten sind verfügbar | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| Ein Aussenbereich / Garten ist verwendbar | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| Gute hygienische Verhältnisse können gewährleistet werden | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| Notwendige Sicherheitsvorkehrungen[[1]](#footnote-1) sind getroffen | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| Bewegungsräume im Freien sind zugänglich | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| Grösse der Wohnung (Zimmer und m2): |       |  |

1. **Erfahrungen in der Kinderbetreuung**

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | Erfahrungen in der Kinderbetreuung durch eigene Kinder |
| [ ]  | Erfahrungen in der Kinderbetreuung aufgrund einer beruflichen Tätigkeit oder Ausbildung |
|  | Ausbildung |       |
|  | Berufliche Tätigkeit |       |
| [ ]  | Keine Erfahrungen in der Kinderbetreuung |
|  | Motivation für Kinderbetreuung: |       |
|  |  |

Einzureichende Unterlagen:

|  |
| --- |
| [ ]  VOSTRA Behördenauszug 2; Tagesbetreuungsperson  |
| [ ]  Nachweis geeignete Räumlichkeiten, z.B. Wohnungsplan, Mietvertrag, etc. |

senden an: Kantonales Sozialamt Graubünden, Ressort Familie, Kinder und Jugendliche,
Grabenstrasse 8, 7001 Chur oder via E-Mail an info@soa.gr.ch

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Das Formular "Meldung Tagesbetreuungsplatz" ist bei der **Erstanmeldung** eines Tagesbetreuungsplatzes sowie bei der Meldung veränderter Verhältnisse einzureichen (z.B. neue Wohnverhältnisse). Bei der Anmeldung von weiteren Tageskindern ist das Formular nicht einzureichen.

**VOSTRA Behördenauszug 2; Tagesbetreuungsperson**

Die unterzeichnende Person nimmt davon Kenntnis, dass das SOA bei Beginn der Betreuung von Tageskindern sowie anschliessend jährlich einen Behördenauszug 2 aus dem Strafregister-Informationssystem VOSTRA[[2]](#footnote-2) einholt. Im Behördenauszug 2 sind identifizierende Angaben zur Person, Grundurteile, nachträgliche Entscheide und hängige Strafverfahren enthalten.

Die Tagesbetreuungspersonen verpflichten sich zudem, gegen sie eingeleitete polizeiliche Ermittlungs-, Strafuntersuchungs- und KESB-Verfahren unverzüglich und unaufgefordert dem SOA zu melden.

|  |  |
| --- | --- |
| Name, Vorname |       |
| Geburtsdatum |       | Sozialversicherungsnr. | 756.       |
| Ort, Datum       | Unterschrift |

Jede weitere in der Tagesbetreuung tätige Person, muss ein separates Formular für den VOSTRA-Behördenauszug 2 einreichen. Weitere Formulare für zusätzliche Tagesbetreuungspersonen finden Sie unter folgendem Link: <https://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/dvs/soa/familie/schutz/vostra/Seiten/default.aspx>

|  |
| --- |
| Von der KOST auszufüllen: |
| [ ]  Im Schweiz. Strafregister nicht verzeichnet[ ]  Im Schweiz. Strafregister verzeichnet  |

|  |  |
| --- | --- |
| Chur, |       |

Stempel und Unterschrift KOST |
| Vom kantonalen Sozialamt auszufüllen: | Einträge für berufliche Tätigkeit relevant | [ ]  ja[ ]  nein |

**Anmeldung Tageskind**

Es dürfen maximal **drei** gleichzeitig anwesende Kinder bis zwölf Jahren gegen Entgelt betreut werden (Art 13 Pflegekindergesetz, BR 219.050).

# Personalien Tageskind

|  |  |
| --- | --- |
| Name / Vorname |       |
| Strasse |       |
| PLZ / Ort |       |
| Geburtsdatum |       |
| Krankenkassenversicherung (inkl. Vers.-Nr.) |       |
| Unfallversicherung (inkl. Vers.-Nr.) |       |
| Haftpflichtversicherung (inkl. Vers.-Nr.) |       |

# Erziehungsberechtige Person oder gesetzliche Vertretung

|  |  |
| --- | --- |
| ***Person I*** | ***Person II*** |
| Name / Vorname |       | Name / Vorname |       |
| Strasse |       | Strasse |       |
| PLZ / Ort |       | PLZ / Ort |       |
| Tel. (P) |       | Tel. (P) |       |
| Tel. (G) |       | Tel. (G) |       |
| Geburtsdatum |       | Geburtsdatum |       |
| Muttersprache I |       | Muttersprache I |       |
| Muttersprache II |       | Muttersprache II |       |
| Haftpflichtversicherung (inkl. Vers.-Nr.). |       | Haftpflichtversicherung (inkl. Vers.-Nr.). |       |

# Tagesbetreuungsverhältnis

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beginn des Betreuungsverhältnisses |       |  |
| Betreuungsgeld | Fr.       | pro | [ ]  Stunde [ ]  Tag [ ]  Monat |
| Betreuungsvertrag | [ ]  Ja (Kopie beilegen) [ ]  nein |

# Derzeitige Tagesbetreuungsverhältnisse

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Betreuungstag | Tageskind | Betreuungszeit | Übernachtung |
| Montag |       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
|       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
|       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
| Dienstag |       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
|       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
|       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
| Mittwoch |       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
|       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
|       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
| Donnerstag |       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
|       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
|       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
| Freitag |       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
|       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
|       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
| Samstag |       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
|       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
|       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
| Sonntag |       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
|       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |
|       | von       bis       | [ ]  ja [ ]  nein |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |  |
| Ort, Datum |  | Name und Vorname der Betreuungsperson bitte in Blockschrift angeben |
|  |  | Unterschrift der Betreuungsperson |

**Senden an** Kantonales Sozialamt Graubünden, Ressort Familie, Kinder und Jugendliche,
Grabenstrasse 8, 7001 Chur

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Das Formular "Anmeldung Tageskind" ist bei **jeder Meldung** eines Tagesbetreuungsverhältnisses einzureichen. In der Tabelle (Punkt 4) sind alle gegenwärtigen Tagesbetreuungsverhältnisse aufzuführen (zum Zweck einer aktuellen Übersicht).

*(leer lassen)*

|  |  |
| --- | --- |
| Registrierung des Tagesbetreuungsplatzes |       |
| Ende des Betreuungsverhältnisses |       |

**Muster Betreuungsvertrag**

**Für das Tageskind**

|  |  |
| --- | --- |
| Name / Vorname |       |
| Geburtsdatum |       |

**wird zwischen der erziehungsberechtigten Person oder der gesetzlichen Vertretung**

|  |  |
| --- | --- |
| Name / Vorname |       |
| Strasse |       |
| PLZ / Ort |       |
| Tel. (P) und Tel. (G) |       |
| E-Mail |       |

**und der Betreuungsperson**

|  |  |
| --- | --- |
| Name / Vorname |       |
| Strasse |       |
| PLZ / Ort |       |
| Tel. (P) / Tel. (G) |       |
| E-Mail |       |

**folgender Betreuungsvertrag abgeschlossen**

# Vereinbarung über das Betreuungsverhältnis

|  |  |
| --- | --- |
| Beginn des Betreuungsverhältnisses |       |
| Das Tageskind wird an den Betreuungsplatz gebracht resp. abgeholt von |       |
| Bei Krankheit wird das Tageskind betreut durch |       |
| Zu Terminen (z.B. Ärztin/Arzt) wird das Tageskind begleitet durch |       |
| Während den Schulferien wird das Tageskind betreut durch |       |
| Bei Ferienabwesenheit der Betreuungsperson wird das Tageskind betreut durch |       |
| Ferien werden beidseitig im Voraus festgelegt  |       | Wochen |
| Die erziehungsberechtigte Person gibt die Einwilligung für  | [ ]  Schwimmbadbesuch |
| [ ]  Transporte im Privatauto  |
| [ ]  sonstiges |       |

# Betreuungsumfang

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Betreuungs­tageWochentage | BetreuungszeitVormittag | BetreuungszeitNachmittag | MahlzeitenF FrühstückM MittagessenA Abendessen | Übernachtung |
| Montag | von       bis       | von       bis       | [ ]  F [ ]  M [ ]  A | [ ]  ja [ ]  nein |
| Dienstag | von       bis       | von       bis       | [ ]  F [ ]  M [ ]  A | [ ]  ja [ ]  nein |
| Mittwoch | von       bis       | von       bis       | [ ]  F [ ]  M [ ]  A | [ ]  ja [ ]  nein |
| Donnerstag | von       bis       | von       bis       | [ ]  F [ ]  M [ ]  A | [ ]  ja [ ]  nein |
| Freitag | von       bis       | von       bis       | [ ]  F [ ]  M [ ]  A | [ ]  ja [ ]  nein |
| Samstag | von       bis       | von       bis       | [ ]  F [ ]  M [ ]  A | [ ]  ja [ ]  nein |
| Sonntag | von       bis       | von       bis       | [ ]  F [ ]  M [ ]  A | [ ]  ja [ ]  nein |

# Versicherungen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kranken-/Unfallversicherung des Tageskindes |       | Mitgliednummer  |       |
| Haftpflichtversicherung der erziehungs-berechtigten Person |       | Mitgliednummer  |       |
| Haftpflichtversicherung der Betreuungsperson |       | Mitgliednummer  |       |

Die Betreuungsperson verpflichtet sich, das Tageskind soweit möglich in ihre Haftpflichtversicherung einzuschliessen. Sofern die Betreuungsperson einem Tageselternverein angeschlossen ist, erfolgt die Versicherung durch diesen.

# Betreuungsgeld

Die Tarife des Tageselternvereins famur orientieren sich am steuerbaren Einkommen der erziehungsberechtigten Person und bewegen sich im Rahmen von Fr. 5.– bis Fr. 10.– pro Stunde. Andere Tageselternvereine empfehlen einen Tarifansatz von Fr. 7.– bis Fr. 8.– pro Stunde. Die Tarifansätze verstehen sich ohne Essensspesen, Übernachtungszuschlag und weiteren Auslagen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Das Betreuungsgeld beträgt  | Fr.       | brutto pro [ ]  Monat [ ]  Tag [ ]  Stunde |

|  |  |
| --- | --- |
| Das Betreuungsgeld ist zu bezahlen durch: |       |
| [ ]  jeweils bis zum |        | des Vormonats |
| [ ]  innert |        | Tagen nach Rechnungsstellung |
| Die Zahlung erfolgt durch Überweisung auf das Konto Nr. |       |
| Kontoinhaber/in |       |
| Bank/Filiale |       |
| Bankclearing Nr. |       |
| Postkonto |       |
| Absenzen des Tageskindes werden verrechnet | [ ]  ja [ ]  nein |
| Ferien, gesetzliche Feiertage sowie Ausfälle der Betreuungsperson werden nicht verrechnet | [ ]  ja [ ]  nein |

Weitere Auslagen sind im obigen Betreuungsgeld nicht inbegriffen. Sie werden wie folgt geregelt:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Auslagen für: | Betrag pro Monat: | zu bezahlen durch: |
| Billett-/Abonnementskosten für ÖV | Fr.       |       |
|       | Fr.       |       |

Die Betreuungsperson hat diese Auslagen in geeigneter Form zu belegen.

## **Sozialversicherungsbeitragspflicht**

Ist die Betreuungsperson einer privaten Institution (Tageselternverein) angeschlossen, welche sie für ihre Tätigkeit entlöhnt, hat diese die Sozialversicherungsbeiträge mit der zuständigen Ausgleichskasse abzurechnen. In Zweifelsfällen ist der Sachverhalt der Ausgleichskasse zur Beurteilung vorzulegen.

Selbständige Betreuungspersonen entrichten persönliche Beiträge an die AHV/IV/EO und haben sich bei der Ausgleichkasse anzumelden. Das dafür notwendige Anmeldeformular für Selbstständigerwerbende ist im Internet abrufbar unter www.sva.gr.ch[[3]](#footnote-3)

## **Steuerpflicht**

Betreuungsgelder, die der betreuenden Person aus der Betreuung fremder Kinder zufliessen, stellen in dem Umfang steuerbares Einkommen für geleistete Arbeit dar, als sie die Aufwendungen für den Unterhalt der Tageskinder (Verpflegung, Nebenkosten, etc.) übersteigen. Soweit sie bloss Ersatz der anfallenden Unkosten darstellen, entsteht kein steuerbares Einkommen. Entschädigungen über Fr. 1 000.– pro Jahr müssen aber mittels Lohnausweis deklariert werden.

Die Kosten zu Abdeckung der Aufwendungen (z.B. zusätzliche Kosten für Nahrungsmittel etc.) die bei der Kinderbetreuung im eigenen Haushalt anfallen, können effektiv in Abzug gebracht werden. Die Kosten sind vollständig und lückenlos nachzuweisen. Die Berufskosten können auch ohne Nachweis pauschal geltend gemacht werden. Dabei gelten 50 % der Entschädigung als Unkostenentschädigung.

Weitere Informationen dazu finden Sie wiederum unter www.sva.gr.ch[[4]](#footnote-4)

# Schweigepflicht

Die Betreuungsperson und die erziehungsberechtigte Person verpflichten sich in Bezug auf Informationen, die sie im Zusammenhang mit dem Tageskind erfahren, aussenstehenden Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren. Informationen an Personen, die mit dem Tageskind in Verbindung stehen (z.B. Ärztin/Arzt oder Lehrpersonen), sind nur weiterzugeben, wenn dies zum Wohle des Kindes notwendig ist.

# Besondere Abmachungen / gegenseitige Verpflichtungen

* Die Betreuungsperson verpflichtet sich, dem Tageskind die nötige Geborgenheit zu geben und seine Entwicklung bestmöglich zu fördern.
* Die erziehungsberechtige Person ist darauf bedacht, ein gutes Einvernehmen zwischen der Betreuungsperson und dem Tageskind zu ermöglichen.
* Die Betreuungsperson und die erziehungsberechtigte Person unterstützen sich gegenseitig in der Erziehung und Betreuung des Kindes und sprechen sich über die damit verbundenen Fragen ab.
* Über besondere Vorkommnisse sowie bei Notfällen informieren sich die erziehungsberechtige Person und Betreuungsperson gegenseitig unverzüglich.
* Erkrankt das Tageskind während der Betreuungszeit oder erleidet es in diesem Zeitraum einen Unfall, so ist die Betreuungsperson verpflichtet, die notwendigen Massnahmen zu ergreifen. Sie hat die erziehungsberechtige Person schnellst möglichst darüber zu orientieren.
* Die religiöse Erziehung obliegt der erziehungsberechtigten Person. Die Betreuungsperson gewährt religiöse Unterschiede im Alltag zu respektieren und diese in geeigneter Weise zu berücksichtigen.

# Probezeit

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Die Probezeit beträgt |       | Wochen. Während der Probezeit kann das Tagesbetreuungsverhältnis  |

beidseitig unter Einhaltung einer Frist von fünf Tagen aufgelöst werden. Über das vereinbarte Betreuungsgeld wird zeitanteilig abgerechnet.

# Auflösung des Betreuungsverhältnisses

Das Tagesbetreuungsverhältnis kann durch schriftliche Kündigung und unter Einhaltung einer Frist von

|  |  |
| --- | --- |
|       | Monat(en)\* durch die Unterzeichnenden aufgelöst werden. |

*\* Üblich ist eine Kündigungsfrist von einem Monat. Die Betreuungssituationen sind jedoch sehr unterschiedlich, weshalb den Bedürfnissen entsprechend auch Kündigungsfristen von mehr als einem Monat vereinbart werden können.*

Hält sich die erziehungsberechtigte Person nicht an die Kündigungsfrist, hat die Betreuungsperson Anspruch auf eine Vergütung in der Höhe des für die ausgefallene Zeit geschuldeten Betreuungsgeldes. Hält sich die Betreuungsperson nicht an die Kündigungsfrist, wird das für die ausgefallene Zeit geschuldete Betreuungsgeld hinfällig. Die Auflösung des Tagesbetreuungsverhältnisses ist der für die unmittelbare Aufsicht zuständigen Person zu melden.

Bei schwerwiegenden unvorhergesehenen Ereignissen kann eine Partei das Tagesbetreuungsverhältnis in Absprache mit der für die unmittelbare Aufsicht zuständigen Person vorzeitig auflösen. Über das vereinbarte Betreuungsgeld wird zeitanteilig abgerechnet.

Aus Kindesschutzgründen kann das Tagesbetreuungsverhältnis gestützt auf Art. 310 Abs. 1 ZGB jederzeit aufgelöst werden. Über das vereinbarte Betreuungsgeld wird zeitanteilig abgerechnet.

Ihr Einverständnis mit obigen Bestimmungen bestätigen:

**Erziehungsberechtige Person**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |  |
| Ort, Datum |  | Unterschrift erziehungsberechtige Person |

**Betreuungsperson**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |  |
| Ort, Datum |  | Unterschrift Betreuungsperson |

Von diesem Vertrag erhalten je ein Exemplar:

* Erziehungsberechtige Person
* Betreuungsperson

**Kopie an** Kantonales Sozialamt Graubünden, Ressort Familie, Kinder und Jugendliche,
Grabenstrasse 8,7001 Chur

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Das kantonale Sozialamt empfiehlt bei jedem Betreuungsverhältnis ein Betreuungsvertrag abzuschliessen.

1. Zur Orientierung: Link (<https://www.swissmom.ch/checklisten/liste/sicherheit-im-haus/>) [↑](#footnote-ref-1)
2. VOSTRA (Vollautomatisches Strafregister): Vgl. Art 51 lit. c StReG sowie Art. 7, Art 10 Abs. 2, Art.18 Abs. 4, Art 19 Abs. 4, Art. 20c Abs. 3 bzw. Art 20e Abs. 3, PAVO; SR 211.222.338. [↑](#footnote-ref-2)
3. Link <https://www.sva.gr.ch/files/sva/dienstleistungen/01_ahv/01_merkblaetter/mb_pflegeeltern_d.pdf>: Merkblatt [Beitragspflicht auf Entschädigungen für Pflegeeltern](https://www.sva.gr.ch/files/sva/dienstleistungen/01_ahv/01_merkblaetter/mb_pflegeeltern_d.pdf) [↑](#footnote-ref-3)
4. Link [https://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/dfg/stv/dokumentation/praxis/PraxisEinkommenVermgen/017-01.pdf](https://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/dfg/stv/dokumentation/praxis/PraxisEinkommenVermgen/017-01.pdfP) Merkblatt: [Einkünfte aus Kinderbetreuung/Pflegekostenbeiträge/Tagesmütter](https://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/dfg/stv/dokumentation/praxis/PraxisEinkommenVermgen/017-01.pdf) [↑](#footnote-ref-4)