

Weisung zu den Mindestvorgaben für die Qualitätsstandards in

privaten Tagesfamilienorganisationen

Luzern, April 2026

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung	3
2 Mindestvorgaben	3
2.1 Betriebskonzept und Umsetzung, insbesondere Trägerschaft und Organisation	4
2.1.1 Grundlagen zur Trägerschaft, Organisations- und Führungsstruktur	4
2.1.2 Abgrenzung zwischen strategischer und operativer Ebene	5
2.1.3 Angebotene Dienstleistungen und deren Aufnahmekriterien	5
2.1.4 Kosten und Finanzierung	5
2.1.5 Tarife	5
2.2 Pädagogisches Konzept und Umsetzung	5
2.3 Qualitätsmanagement	6
2.4 Personal, insbesondere notwendige Qualifikationen und Betreuungsschlüssel	6
2.4.1 Qualifikation Personal	6
2.4.2 Leumund Personal	7
2.4.3 Betriebsregisterauszüge	8
2.4.4 Betreuungsschlüssel	8
2.5 Konzepte zur Prävention von physischer, psychischer und sexueller Gewalt, inklusive Notfallkonzept	8
2.5.1 Das Recht am eigenen Bild	9
2.6 Ärztliche Versorgung, Hygiene- und Ernährungskonzept	9
2.7 Vermittlungsverfahren	9
2.7.1 Suche eines Tagesfamilienplatzes (Bereich A)	9
2.7.2 Vermittlung (Bereich B)	9
2.7.3 Begleitung (Bereich C)	10
2.7.4 Allgemeine Aufgaben (Bereich D)	10
2.7.5 Weiterbildung (Bereich E)	10
2.7.6 Berechnung der minimalen Stellenprozente pro Jahr	10

1 Einleitung

Am 1. Januar 2026 ist das Gesetz über die familienergänzende Kinderbetreuung (Kinderbetreuungsgesetz, [KiBeG](#) vom 16.06.2025, SRL Nr. 887) sowie dessen Verordnung ([KiBeV](#) vom 09.12.2025, SRL Nr. 887a) im Kanton Luzern in Kraft getreten. Das Gesetz gewährleistet ein qualitativ gutes und finanziell für alle Familien im Kanton Luzern tragbares Betreuungsangebot in allen Luzerner Gemeinden. Das Kindeswohl steht im Zentrum, womit die Chancengerechtigkeit und die Entwicklung der Kinder gefördert werden. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie die Attraktivität des Kantons Luzern für Bevölkerung und Wirtschaft werden gestärkt.

Kanton und Gemeinden übernehmen den Vollzug als Verbundaufgabe. Die Gemeinden sind gemäss § 5 Abs. 1-3 KiBeG für die Sicherstellung eines ausreichenden Angebotes an vorschulischer familienergänzender Kinderbetreuung von hinreichender Qualität sowie für den Anspruch und die Ausrichtung möglicher Beiträge in Form von Betreuungsgutscheinen an die Erziehungsberechtigten zuständig. Der Regierungsrat legt nach Anhörung der Gemeinden gemäss § 4 Abs. 1 KiBeG die Mindestvorgaben für die Qualitätsstandards von Kindertagesstätten und privaten Tagesfamilienorganisationen fest. Private Tagesfamilienorganisationen bedürfen gemäss § 7 Abs. 1 KiBeG einer Bewilligung der Dienststelle Soziales und Gesellschaft (DISG). Für die Bewilligung und Aufsicht der vorschulischen familienergänzenden Kinderbetreuungsangebote gelten in erster Linie die Ausführungen in der eidgenössischen Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (Pflegekinderverordnung, [PAVO](#), SR 211.222.338) sowie der [kantonalen Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern](#) (SRL Nr. 204). Zudem wurden in der Verordnung zum KiBeG Mindestvorgaben für die Qualitätsstandards definiert. Diese Qualitätsstandards müssen verpflichtend eingehalten werden und verdeutlichen Träger und Leitungen von vorschulischen familienergänzenden Kinderbetreuungsangeboten nach welchen Vorgaben die DISG die Gesuche für eine Betriebsbewilligung prüft und die Aufsicht wahrnimmt. Tagesfamilien, welche sich allgemein anbieten, Kinder unter zwölf Jahren gegen Entgelt regelmässig tagsüber im eigenen Haushalt zu betreuen, sind meldepflichtig. Diese Meldepflicht ist unabhängig davon, ob die Tagesfamilie einer privaten Tagesfamilienorganisation angeschlossen sind. Der Gemeinderat ist für die Entgegennahme der Meldungen über die Aufnahme von Kindern in Tagesfamilien sowie für die Aufsicht über Tagesfamilien zuständig.

Die vorliegende Weisung enthält Mindestvorgaben zu den Qualitätsstandards zu den in der KiBeV definierten Themen und dienen als Grundlage für die Bewilligung und die Aufsicht der privaten Tagesfamilienorganisationen.

2 Mindestvorgaben

Im Mittelpunkt einer Definition von Qualität in der vorschulischen familienergänzenden Kinderbetreuung stehen das Kind und seine entwicklungsspezifischen Bedürfnisse im Hinblick auf Schutz, Förderung und Beteiligung. Um eine gute Qualität in den Betreuungseinrichtungen zu gewährleisten, kommen den Qualitätsvorgaben und der Qualitätssicherung eine zentrale Rolle zu. Die PAVO macht auf nationaler Ebene nur wenige Vorgaben zu diesen beiden Aspekten. Die Kantone können diese Bestimmungen präzisieren und erweitern.

Allgemeingültige Mindestvorgaben für die Qualitätsstandards erhöhen die Transparenz und fördern die Inanspruchnahme der Angebote der vorschulischen familienergänzenden Kinderbetreuung, womit das Arbeitskräftepotenzial besser erschlossen wird. Ausserdem ist davon auszugehen, dass aufgrund eines regelmässigen Monitorings durch die Dienststelle Soziales und Gesellschaft Lücken im Angebot besser erkannt und das Angebot bedarfsgerecht weiterentwickelt wird. Qualitätsvorgaben können nur dann ihre Wirkung entfalten, wenn sie umgesetzt werden.

Die Qualitätsstandards gemäss § 2 Abs. 1 KiBeV gelten für vorschulische familienergänzende Kinderbetreuungsangebote, welche Kinder im Alter von drei Monaten bis zum Eintritt ins obligatorische Kindergartenjahr betreuen. Für die Qualitätsstandards wurden Mindestvorgaben in folgenden Bereichen definiert:

- a. Betriebskonzept und Umsetzung, insbesondere Trägerschaft und Organisation,
- b. pädagogisches Konzept und Umsetzung,
- c. Qualitätsmanagement
- d. Personal, insbesondere notwendige Qualifikationen und Betreuungsschlüssel,
- e. Konzepte zur Prävention von physischer, psychischer und sexueller Gewalt, inklusive Notfallkonzept,
- f. ärztliche Versorgung, Hygiene- und Ernährungskonzept,
- g. für Kindertagesstätte: Räumlichkeiten,
- h. für Tagesfamilienorganisationen: Vermittlungsverfahren.

Für die vorliegende Version der Mindeststandards dienten die Empfehlungen des Verbandes Luzerner Gemeinden (VLG) als Grundlage, welche die DISG zusammen mit einer Echogruppe entlang der rechtlichen Bestimmungen bearbeitete.

2.1 Betriebskonzept und Umsetzung, insbesondere Trägerschaft und Organisation

Das Betriebskonzept definiert die grundlegenden Rahmenbedingungen sowie die zentralen Eckpunkte des Betriebs. Es gibt Auskunft über folgende Bereiche:

- Die Grundlagen zur Trägerschaft, Organisations- und Führungsstruktur
- Abgrenzung zwischen strategischer und operativer Ebene
- Angebotene Dienstleistungen und deren Aufnahmekriterien
- Finanzierung
- Tarife

2.1.1 Grundlagen zur Trägerschaft, Organisations- und Führungsstruktur

Die zu leistenden Aufgaben einer privaten Tagesfamilienorganisation umfassen einerseits die Dokumentation von Angaben zur Führung der Organisation und deren Zielen sowie ihre Grundhaltungen zum Thema familienergänzende Kinderbetreuung. Andererseits muss sich die private Tagesfamilienorganisation über die Zusammenarbeit zwischen Tagesfamilien und abgebenden Erziehungsberechtigten sowie über die Aufnahmekriterien für Kinder und der Gestaltung der Eingewöhnungszeit in einem Betriebskonzept festhalten.

2.1.2 Abgrenzung zwischen strategischer und operativer Ebene

Um Missverständnisse hinsichtlich der Aufgabenverteilung und der finanziellen Zuständigkeiten zwischen der Betriebsleitung und der privaten Tagesfamilienorganisation zu vermeiden, sind zentrale Punkte der Zusammenarbeit schriftlich festzuhalten. Dazu gehören die klare Aufgabenteilung, idealerweise dargestellt in einem Funktionendiagramm, sowie die Regelung der Finanzierung der Vermittlungsorganisation.

2.1.3 Angebotene Dienstleistungen und deren Aufnahmekriterien

Die Stellenbeschreibung der Vermittlerin oder des Vermittlers, einschliesslich der Stellvertretungsregelung, ist ebenfalls zu dokumentieren. Die Entlohnung erfolgt in der Regel unter Berücksichtigung des kantonalen Besoldungsreglements. Darüber hinaus sind die Rahmenbedingungen zur Nutzung der Infrastruktur der Vermittlungsperson zu definieren, gegebenenfalls mit einer Abgeltung für die Nutzung privater Räumlichkeiten. Auch die Zuständigkeit für das Inkasso muss eindeutig geregelt sein – sei es durch die Trägerorganisation, die Vermittlungsperson oder eine dritte Instanz. Für jedes Betreuungsverhältnis ist ein schriftlicher Vertrag erforderlich. Zudem erhalten die Erziehungsberechtigten umfassende schriftliche Informationen über die Aufgaben und die Arbeitsweise der privaten Tagesfamilienorganisation.

2.1.4 Kosten und Finanzierung

Die Trägerschaft ist dafür verantwortlich, die finanzielle Sicherstellung des Betriebs der privaten Tagesfamilienorganisation zu gewährleisten. Zu diesem Zweck sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Beim Projektstart (Aufbauphase):
 - Eröffnungsbilanz
 - Budget
 - Taxordnung
 - Besoldungsordnung
 - Finanzplan für vier Jahre

- Beim ordentlichen Betrieb:
 - Bilanz
 - Erfolgsrechnung
 - Revisionsbericht
 - Budget

2.1.5 Tarife

Die Trägerschaft legt die Tarife für die Betreuung fest. Die Zusammensetzung der Tarife muss für die Erziehungsberechtigten einsehbar und verständlich sein.

2.2 Pädagogisches Konzept und Umsetzung

Die private Tagesfamilienorganisation muss die pädagogischen Grundsätze in der Betreuung von Tageskindern in einem Konzept festhalten. Diese Grundsätze sind mit den Tagesfamilien und Erziehungsberechtigten zu besprechen.

Das pädagogische Konzept enthält Aussagen zu folgenden Themenbereichen:

- Frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung
- Frühe Sprachförderung
- Bedeutung und Gestaltung der Beziehung zu den Kindern, inklusive Säuglings- und Kleinkindbetreuung
- Gestaltung von Eingewöhnung neuer Kinder
- Gestaltung von Tagesabläufen und Übergängen
- Förderung und Begleitung von Gesundheit, Bewegung und Ernährung
- Verständnis und Handhabung mit Nähe und Distanz
- Integration und Inklusion
- Austausch und Reflexion
- Gestaltung der Beziehungsarbeit mit den Erziehungsberechtigten
- Qualitätsentwicklung

2.3 Qualitätsmanagement

Die private Tagesfamilienorganisation verfügt über geeignete Instrumente zur Entwicklung und Sicherung der Qualität und wendet es an.

2.4 Personal, insbesondere notwendige Qualifikationen und Betreuungsschlüssel

Eine dem Kind zuträgliche Betreuung wird durch eine gute Passung zwischen Kind und Tageseltern sowie deren Aus- und Weiterbildung massgeblich unterstützt. Dies wirkt sich auf das Wohl und den Schutz der Kinder und der Tageseltern positiv aus.

2.4.1 Qualifikation Personal

Betriebsleitung

Unter der Voraussetzung eines anerkannten Abschlusses werden Personen mit abgeschlossener Ausbildung zur Fachperson Betreuung Kinder (FaBeK) sowie Personen mit Abschluss im pädagogischen Bereich als ausgebildete Betriebsleitung anerkannt. Für die Gesamtleitung sind in allen Bereichen entsprechende Erfahrung sowie Aus- oder Weiterbildungen nachzuweisen. Die Betriebsleitung ist für Führungsaufgaben (Personalführung, konzeptionelle Aufgaben, Qualitätsentwicklung, Administration, Rechnungswesen usw.) in angemessenem Umfang von der Betreuung freigestellt.

Vermittlungsperson

Die Vermittlungsperson einer private Tagesfamilienorganisation nimmt eine zentrale Rolle in der Qualitätssicherung ein und muss über genügend Fachkenntnisse aufweisen, um ein Tageskindverhältnis einschätzen und begleiten zu können. Daher wird für diese Tätigkeit eine Ausbildung im sozialen oder pädagogischen Bereich und entsprechende Berufserfahrung sowie regelmässige fachspezifische Weiterbildungen vorgesehen. Die vermittelnden Personen sollen mit problematischen Familienverhältnissen und Konflikten adäquat umgehen können, kommunikationsfähig und empathisch sein. Zudem sollen sie über administrative Fähigkeiten verfügen. Zudem muss die Verschwiegenheit sichergestellt sein (es empfiehlt sich die Einhaltung des Datenschutzes im Arbeitsvertrag festzuhalten).

Tagesfamilie

An die Tagesfamilien werden folgende Anforderungen gestellt: Volljährigkeit, Erfahrung im Umgang mit Kindern sowie eine stabile Familiensituation. Zudem wird der Besuch einer von kibesuisse anerkannten Grundausbildung und eines Nothelferkurses für Kleinkinder sowie eine jährliche Weiterbildung oder Supervision vorausgesetzt. Im Arbeitsvertrag der Tagesfamilien werden die Aufgaben, gesetzliche Bestimmungen (z. B. Ferien, Unfall, Sozialleistungen), Regelungen bei Krankheit oder kurzfristigen Absagen sowie Probezeit und Kündigungsfrist festgehalten. Auch Bezahlung, Spesen, Material (z. B. Windeln) und der Umgang mit speziellen Ausgaben (z. B. Ausflüge) werden geregelt. Die ungefähren Anwesenheitszeiten und die Personen, die das Kind regelmässig abholen, sind ebenfalls zu definieren. Tagesfamilien informieren die Erziehungsberechtigten über die Entwicklung des Kindes und unterstehen – wie auch die Erziehungsberechtigten – der Schweigepflicht. Die Tagesfamilien unterzeichnen zudem einen verbindlichen Verhaltenskodex, der der Prävention von physischen, psychischen und sexuellen Grenzverletzungen sowie dem Schutz der persönlichen Daten der Kinder dient.

2.4.2 Leumund Personal

Um das Wohl und den Schutz der Kinder, welche familienergänzend betreut werden möglichst zu gewährleisten, ist neben der Qualifikation des Personals auch deren Leumund massgebend. Der Leumund des gesamten in einer privaten Tagesfamilienorganisation tätigen Personals wird regelmässig durch die kantonale Aufsichtsbehörde überprüft.

Private Tagesfamilienorganisationen haben alle bei ihnen tätigen Personen darüber zu informieren, dass die DISG über sie Behördenauszüge 2 aus dem Strafregister einholt.

Die Dienstleistungsanbietenden haben (in Anlehnung an Art. 20b und e PAVO) der DISG mit der erstmaligen Meldung (d.h. in innerhalb dreier Monate nach Aufnahme der Tätigkeit) bzw. vor Erteilung der Bewilligung sowie jährlich (zum von der DISG festgelegten Termin) ein von der DISG erarbeitetes Excel-Verzeichnis mit den Personalien (Reihenfolge Spalte A-D: AHV-Nr., Name, Vorname, Geburtsdatum) der geschäftsführenden und der mit den Dienstleistungen betrauten Personen einzureichen. Die Personalien von neu für die private Tagesfamilienorganisationen tätigen Personen sind der DISG jeweils vor Vertragsabschluss bzw. so rasch als möglich zu melden.

Die DISG holt für alle gemeldeten Personen Behördenauszüge 2 aus dem Schweizer Strafregister bei der Staatsanwaltschaft Luzern ein. Die DISG prüft diese Auszüge dahingehend, ob keine Einträge einer Tätigkeit für die private Tagesfamilienorganisation entgegenstehen.

Die privaten Tagesfamilienorganisationen haben zusätzlich von Personen, die ihren Wohnsitz in den letzten fünf Jahren im Ausland hatten (Zugewanderte) oder aktuell noch haben (Grenzgängerinnen und Grenzgänger), vor der Anstellung und anschliessend jeweils alle vier Jahre im Hinblick auf die Aufsichtsbesuche aktuelle, maximal drei Monate alte amtliche Dokumente der ausländischen Wohnsitzstaaten (bei Bedarf mit einer Übersetzung) einzufordern. Diese Dokumente müssen dem Informationsgehalt der Privat- und Sonderprivatauszügen aus dem Schweizer Strafregister entsprechen. Sie sind von den privaten Tagesfamilienorganisationen auf für die Tätigkeit für die private Tagesfamilienorganisation relevante Einträge zu prüfen. Bei Bedarf sind entsprechende Massnahmen zu treffen.

Die privaten Tagesfamilienorganisationen haben der DISG mit der erstmaligen Meldung in Anlehnung an Art. 20b PAVO und anschliessend alle vier Jahre zu bestätigen, dass sie diese

ausländischen Dokumente eingefordert und auf für die Tätigkeit für die private Tagesfamilienorganisation relevanten Einträge geprüft haben. Sie haben der DISG zu bestätigen, dass diese Dokumente keine dieser Tätigkeit entgegenstehende Einträge enthalten oder ansonsten entsprechende Massnahmen getroffen wurden. Die Bestätigung hat folgende Angaben zu enthalten:

- a) Anzahl der Mitarbeitenden mit ausländischen Dokumenten ohne Einträge;
- b) Anzahl der Mitarbeitenden mit ausländischen Dokumenten mit nicht relevanten Einträgen unter Angabe der Straftatbestände und
- c) Anzahl der Mitarbeitenden mit ausländischen Dokumenten mit relevanten Einträgen unter Angabe der Straftatbestände und der getroffenen Massnahmen.

2.4.3 Betreibungsregisterauszüge

Private Tagesfamilienorganisationen sollen der Aufsichtsbehörde vor Erteilung der Bewilligung sowie vor Neuanstellungen von den leitenden bzw. geschäftsführenden Personen und der Leitung Pflege/Betreuung aktuelle, maximal drei Monate alte Betreibungsregisterauszüge aller Wohnsitzgemeinden der letzten fünf Jahre einreichen. Dies gilt auch für ausländische Wohnsitze, sofern dort vergleichbare Dokumente verfügbar sind. Die Aufsichtsbehörde prüft diese Auszüge dahingehend, ob keine Einträge einer Tätigkeit in der privaten Tagesfamilienorganisation entgegenstehen.

2.4.4 Betreuungsschlüssel

Bei der Beurteilung der Gruppengrösse werden folgende Faktoren einbezogen:

- Besondere Bedürfnisse der Kinder in Sprache, Erziehung, Betreuung und Pflege
- Altersstruktur der Kindergruppe bei den Tagesfamilien
- Bedürfnisse der eigenen Kinder
- Präsenzzeiten der einzelnen Kinder
- Gruppenrotation
- (Berufs-)Erfahrung und/oder Ausbildung der Tagesfamilien
- räumliche Gegebenheiten, Verkehrslage, Garten etc.

Maximal fünf anwesende Kinder (fremde und eigene) werden durch die Tagesfamilien betreut. Die maximale Anzahl von fünf Kindern ist dann vertretbar, wenn die Gruppe konstant zusammengesetzt ist, d.h. immer die gleichen Kinder betreut werden. Von diesen fünf Kindern sind höchstens zwei unter drei Jahre alt, davon höchstens eines unter 18 Monate. Nach vorgängiger Absprache kann eine höhere Belegung während den Mittagstischzeiten zugelassen werden. Wenn die Anzahl der Kinder überschritten wird, muss dies die private Tagesfamilienorganisation begründen und der Aufsichtsbehörde im Voraus melden.

2.5 Konzepte zur Prävention von physischer, psychischer und sexueller Gewalt, inklusive Notfallkonzept

Das Konzept zur Prävention von physischer, psychischer und sexueller Gewalt (inklusive Notfallkonzept) der privaten Tagesfamilienorganisation umfasst sowohl präventive als auch intervenierende Massnahmen zum Schutz der Kinder sowie zum Umgang mit ausserordentlichen Ereignissen. Der Umgang bei Machtmissbrauch sowie Grenzverletzungen ist auch Teil des Konzeptes. Die Zuständigkeiten sowie Kommunikations- und Entscheidungswege bei Verdacht auf einen Übergriff oder das Verhalten in Krisensituationen sind schriftlich im Konzept festzuhalten.

Hinweis: Ab 2027 wird die [Wegleitung Prävention von Grenzverletzungen und Machtmissbrauch](#) der DISG auch für private Tagesfamilienorganisationen mit einer noch zu bestimmenden Umsetzungsfrist verbindlich. Bei der Erarbeitung oder Überarbeitung von Präventionskonzepten empfiehlt sich die Auseinandersetzung, resp. deren Umsetzung bereits vorher. Das Präventionskonzept soll auch Grenzverletzungen und Missbrauch gegenüber Mitarbeitenden thematisieren.

2.5.1 Das Recht am eigenen Bild

Wenn in der Betreuungseinrichtung Fotografien oder Videoaufnahmen von Kindern erstellt werden – etwa für Portfolios, die Webseite, Dokumentationen oder Präsentationen – ist im Vorfeld eine schriftliche Einwilligung oder Ablehnung der Erziehungsberechtigten einzuholen. Das Original dieser Erklärung wird sorgfältig dokumentiert und abgelegt, um den Datenschutz und die Persönlichkeitsrechte der Kinder zu gewährleisten.

2.6 Ärztliche Versorgung, Hygiene- und Ernährungskonzept

Die private Tagesfamilienorganisation verfügt über Konzepte, welche die ärztliche Versorgung, die Hygiene sowie die ausgewogene Ernährung in Tagesfamilien sicherstellen. Die medizinische Beratung und Versorgung sind verbindlich geregelt. Das Sicherheits- und Unfallkonzept der privaten Tagesfamilienorganisation regelt das Vorgehen bei Unfällen, auftretenden Krankheiten sowie Notfällen, die Kinder betreffen. Darüber hinaus kann die private Tagesfamilienorganisation nachweisen, dass die Erziehungsberechtigten für ihr Kind eine obligatorische Kranken- und Unfallversicherung sowie eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben. Die private Tagesfamilienorganisation selbst verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

2.7 Vermittlungsverfahren

Die Arbeitsschwerpunkte der Vermittlungsperson setzen sich aus verschiedenen Bereichen zusammen.

2.7.1 Suche eines Tagesfamilienplatzes (Bereich A)

Die Suche nach geeigneten Tagesfamilien erfolgt über verschiedene Kanäle. Im Rahmen des Aufnahmeverfahrens findet ein Abklärungsgespräch und ein Hausbesuch statt. Darüber hinaus gehören administrative Tätigkeiten und eine sorgfältige Aktenführung zum Aufgabenbereich der Vermittlungsstelle.

2.7.2 Vermittlung (Bereich B)

Anfragen von Erziehungsberechtigten werden zeitnah und sorgfältig beantwortet. In einem persönlichen Gespräch werden die Rahmenbedingungen der Betreuung sowie die gegenseitigen Erwartungen geklärt. Anschliessend wird der Betreuungsvertrag vorbereitet und gemeinsam mit den Erziehungsberechtigten abgeschlossen. Während der Probezeit erfolgt eine Auswertung, um die Qualität und Passung der Betreuung zu reflektieren. Alle damit verbundenen administrativen Aufgaben, wie Dokumentation und Aktenführung, werden zuverlässig und datenschutzkonform erledigt.

2.7.3 Begleitung (Bereich C)

Telefonische Rückfragen zum bestehenden Tagesverhältnis bei Erziehungsberechtigten und Tagesfamilien gehören zum regelmässigen Austausch und dienen der Qualitätssicherung. Darüber hinaus finden mindestens einmal jährlich Standortgespräche mit den Erziehungsberechtigten sowie den Tagesfamilien statt. Bei Bedarf werden auch Krisengespräche geführt, um herausfordernde Situationen zeitnah und lösungsorientiert zu begleiten. Die Vermittlungsstelle fungiert zudem als Anlaufstelle für Erziehungsfragen, die im Rahmen des Betreuungsverhältnisses auftreten, und bietet den Beteiligten fachliche Unterstützung und Beratung.

2.7.4 Allgemeine Aufgaben (Bereich D)

Die Vermittlungsstelle bietet allgemeine telefonische Beratungen zum Thema der vorschulischen familienergänzende Kinderbetreuung an. Neben der Beratung gehören auch konzeptionelle Aufgaben zum Tätigkeitsbereich. Die Zusammenarbeit mit der Betriebsleitung und der zuständigen Kommission erfolgt regelmässig und zielgerichtet. Bestehende Unterlagen werden bei Bedarf angepasst und aktualisiert.

Ein weiterer Schwerpunkt liegt in der Öffentlichkeitsarbeit, um das Angebot sichtbar zu machen. Die Vermittlungsstelle arbeitet mit der Inkassostelle zusammen. Darüber hinaus werden weitere Anlässe für Erziehungsberechtigte geplant und umgesetzt, die den Informationsaustausch und die Vernetzung unterstützen.

2.7.5 Weiterbildung (Bereich E)

Im Stellenbeschrieb ist eine regelmässige Weiterbildungspflicht verankert, um die fachliche Qualität und Weiterentwicklung der Mitarbeitenden sicherzustellen. Die für die Weiterbildung aufgewendete Zeit wird anteilmässig dem jeweiligen Arbeitspensum angerechnet und gilt als Bestandteil der Arbeitszeit.

2.7.6 Berechnung der minimalen Stellenprozente pro Jahr

Die nachfolgende Berechnungsform dient als Grundlage und Orientierung für die Einschätzung des Arbeitsaufwands von Vermittlungspersonen in der privaten Tagesfamilienorganisation. Ausgangspunkt ist eine durchschnittliche Jahresarbeitszeit von 2076 Stunden, wobei Ferien- und Feiertage bereits berücksichtigt sind. Diese Basis ermöglicht eine realistische Planung und Verteilung der Aufgaben im Rahmen des jeweiligen Arbeitspensums.

Tabelle 1: Berechnungsform Stellenprozente pro Jahr

Aufgabe	Bereich	Stellen %
Pro Suche, Abklärung, Vermittlung, Beratung bei neuem Tagesplatzverhältnis (TPV)	A, B, C	1.2
Pro Beratung, Begleitung, allg. Aufgaben bei laufendem Tagesplatzverhältnis	C	0.75
Fortbildung je pro Tagesplatzverhältnis	D, E	0.2

Bei kleineren Stellen mit bis zu rund 15 Tagesplatzverhältnissen ist ein Mindestpensum von 10% erforderlich.