



PERSONALREGLEMENT TAGESMUTTER /-VATER

Bestandteil des Arbeitsvertrags

- 1. Dauer**

Das Arbeitsverhältnis ist mit den Betreuungsverhältnissen verknüpft. Pro Betreuungsverhältnis wird ein Betreuungsvertrag abgeschlossen. Mit der Auflösung des oder der Betreuungsverhältnisse wird der Arbeitsvertrag zu einem ruhenden Vertrag (das heisst, es besteht keine Arbeitspflicht und keine Pflicht zur Zahlung von Lohn oder sonstigen Entschädigungen. Dieser kann ordentlich gekündigt werden, wenn keine weiteren Betreuungsverhältnisse folgen.
- 2. Probezeit**

Der erste Monat gilt als Probezeit. In dieser Zeit kann der Arbeitsvertrag von beiden Parteien jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen aufgelöst werden.
- 3. Kündigung**

Das Arbeitsverhältnis kann mit einer Frist von einem Monat, jeweils auf Monatsende gekündigt werden.
Die Kündigung hat **schriftlich** an die Arbeitgeberin resp. an die Arbeitnehmerin zu erfolgen.
- 4. Brutto-Lohn**

CHF 6.00 pro Betreuungsstunde inkl. Ferienvergütung
- 5. Mahlzeiten / Spesen**

Gemäss Tarifübersicht Stand Juni 2012
- 6. Rechnungsstelle**

Die Arbeitgeberin gewährleistet die regelmässige Auszahlung des Lohnes. Basis der Abrechnung bildet das Abrechnungsformular, welches bis zum 5. des Monats bei der Geschäftsstelle eingegangen sein muss. Die Lohnauszahlung erfolgt unmittelbar nach Eingang des Abrechnungsformulars, sofern alle notwendigen Unterlagen zur Tarifierberechnung vorhanden sind.
- 7. AHV/ /IV/EO/ALV**

Die Arbeitgeberin rechnet mit der zuständigen Ausgleichskasse die gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge ab.
- 8. Berufsunfallversicherung und Nichtberufsunfallversicherung (BU und NBU)**

Die Arbeitnehmerin ist obligatorisch gegen Berufsunfall BU versichert. Bei einer durchschnittlichen Arbeitszeit **von mehr als acht Stunden pro Woche** ist sie auch gegen Nichtberufsunfall NBU versichert. Die Prämien werden vollumfänglich von der Arbeitgeberin übernommen.
- 9. Betriebshaftpflicht-Rechtsschutzvers. und Finanzierungspool für nicht versicherbare Schäden**

Für die Arbeitnehmerin besteht eine kollektive Betriebshaftpflicht- und Rechtsschutzversicherung. Die Beiträge werden vom Arbeitgeber übernommen.

- 10. Berufl. Vorsorge BVG** Die Arbeitnehmerin ist ab einem jährlichen AHV-pflichtigen Lohn von CHF 20'880.00 (Stand 2012) obligatorisch BVG-versichert. Die Hälfte der Beiträge werden von der Arbeitgeberin übernommen.
- 11. Lohnfortzahlung** Die Arbeitnehmerin hat Anrecht auf Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall (Art. 324a und Art. 324b OR). Die Lohnfortzahlung bei Unfall durch die obligatorische Unfallversicherung beträgt 80 % des Lohnes. **Die Unfallversicherung endet mit dem 30. Tag nach dem Tage, an dem der Anspruch auf mindestens den halben Lohn aufhört.** Die Weiterführung der Versicherung auf individueller Basis im Rahmen der Abredeversicherung ist möglich. Ist die monatliche Arbeitszeit unregelmässig, so ist für die Lohnfortzahlung die durchschnittliche Stundenanzahl der vorangegangenen 6 Monate massgebend. Ab dem 4. Krankheitstag ist der Arbeitgeberin ein Arztzeugnis vorzulegen. Die Arbeitgeberin ist berechtigt, bei krankheits- und unfallbedingten Absenzen von der Arbeitnehmerin jederzeit – auch ab dem 1. Arbeitstag – ein Arztzeugnis zu verlangen. Die Arbeitgeberin behält sich das Recht vor, die erkrankte oder verunfallte Arbeitnehmerin durch einen Vertrauensarzt untersuchen zu lassen.
- Nach der Niederkunft erhält die Mutter die Leistungen nach Erwerbsersatzgesetz, sofern sie die Anspruchsvoraussetzungen erfüllt.
- 12. Ferienentschädigung** Die Ferienentschädigung von 8.33% ist in der Entschädigung pro Betreuungsstunde enthalten und wird auf der Lohnabrechnung entsprechend ausgewiesen.
- 13. Grund- und Weiterbildung / Praxisbegleitung** Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich zur Absolvierung des Tageseltern-Grundkurses gemäss SVT-Konzept bis Ende des ersten Anstellungsjahres und zu jährlichen, vom SVT anerkannten Weiterbildungen von mindestens drei Stunden. Die Kosten für die Weiterbildung werden von der Arbeitgeberin zurückerstattet. Die Arbeitnehmerin hat hierfür einen entsprechenden Nachweis der Teilnahme beizubringen. Die Arbeitnehmerin behält sich eine anteilige Rückforderung der Aus- und Weiterbildungszahlungen vor, wenn das Arbeitsverhältnis vor Ablauf einer zweijährigen Frist durch die Arbeitnehmerin gekündigt wird.
- 14. Treuepflicht** Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, während der Anstellungsdauer keine privaten Betreuungsverträge abzuschliessen.

- 15. persönliche Ausführung der Tätigkeit durch die Arbeitnehmerin / Arbeitsort** Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, die Tätigkeit persönlich auszuführen. Ausnahme: Mit dem Arbeitgeber und den Eltern abgesprochene Ausnahmesituationen. Der Arbeitsort befindet sich bei der Arbeitnehmerin zu Hause.
- 16. Strafregisterauszug** Die Arbeitgeberin kann von der Arbeitnehmerin und von Personen, welche im selben Haushalt leben, einen Strafregisterauszug verlangen.
- 17. Eignungsbescheinigung** Die Tageseltern, die im Kanton St. Gallen tätig sind, benötigen zur Ausübung ihrer Tätigkeit eine Eignungsbescheinigung, welche durch die jeweilige Wohngemeinde der Tageseltern erteilt wird. Die Mitgliedergemeinden haben diese Kompetenz an die Geschäftsstelle übertragen, welche die Eignungsbescheinigung jedes Jahr aufgrund des Jahresberichts der Vermittlerin neu erteilt.

Tübach, im Februar 2013