

## Anleitung zum Ausfüllen des Stundenblattes

- ✓ Stundenblätter sind monatlich (auch bei wenig Betreuungszeit), bis zum 5. des Folgemonates einzureichen.
- ✓ Es muss ein Stundenblatt pro Kind ausgefüllt werden.
- ✓ Das sorgfältige Ausfüllen des Abrechnungsblattes ist zentral für eine korrekte Abrechnung und gehört zu den Pflichten der Tagesbetreuungsperson.

### Beispiele zum Ausfüllen des Stundenblattes:

Einzelne **Krankheits- oder Unfalltage Betreuungsperson in Tagesfamilien** – es findet keine Betreuung statt

Ab dem 3. Tag der Arbeitsunfähigkeit muss dem Arbeitgeber ein Arztzeugnis vorgelegt werden

| Tag | Legende           | Stunden Betreuung TK | Sonstige Stunden   |
|-----|-------------------|----------------------|--|
| 5   | TE k oder<br>TE U | ---                  | Anzahl der vertraglich vereinbarten Stunden - z.B. 8 vermerken |

**Kind/er von Betreuungspersonen in Tagesfamilien sind krank** – es findet keine Betreuung statt

| Tag | Legende   | Stunden Betreuung TK | Sonstige Stunden   |
|-----|-----------|----------------------|--|
| 15  | KTE krank | ---                  | Anzahl der vertraglich vereinbarten Stunden - z.B. 8 vermerken |

**Tageskind ist krank** – es findet keine Betreuung statt

| Tag | Legende  | Stunden Betreuung TK  | Sonstige Stunden |
|-----|----------|---|------------------|
| 12  | TK krank | Anzahl der vertraglich vereinbarten Betreuungsstunden<br>z.B. 8 vermerken | ---              |

**Kurzfristige Abmeldung oder keine Abmeldung** - TK wird nicht gebracht, oder später gebracht / früher abgeholt

| Tag | Legende | Stunden Betreuung TK  | Sonstige Stunden |
|-----|---------|---|------------------|
| 6   | KA      | Anzahl der vertraglich vereinbarten Betreuungsstunden<br>z.B. 8 vermerken | ---              |

**Ferien Tageskind (F TK) / Ferien Eltern (F TE)** – keine Stunden vermerken (falls Abmeldefrist gemäss Bestimmung eingehalten)

| Tag | Legende        | Stunden Betreuung TK | Sonstige Stunden |
|-----|----------------|----------------------|------------------|
| 3   | F TK oder F TE | ---                  | ---              |

**Eingewöhnung** (Eingewöhnungszeit mit- oder ohne Begleitung der Eltern)

| Tag | Legende | Stunden Betreuung TK     | Sonstige Stunden |
|-----|---------|--------------------------|------------------|
| 20  | EGW     | Anzahl Stunden eintragen | ---              |

**Standortgespräch** mit abgebenden Eltern ausserhalb der Betreuungszeit

| Tag | Legende | Stunden Betreuung TK    | Sonstige Stunden |
|-----|---------|-------------------------|------------------|
| 25  | SG      | z.B. 1 Stunde eintragen | ---              |

**Mitarbeitergespräche** ausserhalb der Betreuungszeit

- Es dürfen maximal 1.5 Stunden Arbeitszeit pro Mitarbeitergespräch abgerechnet werden
- Stunden nur auf einem Abrechnungsblatt vermerken

| Tag | Legende | Stunden Betreuung TK | Sonstige Stunden |
|-----|---------|----------------------|------------------|
| 16  | MAG     | ---                  | 1.5              |

**Besuch des Grundkurses, Nothelfer für Kleinkinder oder Weiterbildung von kibe plus (WB)**

- Es dürfen maximal 6 Stunden Arbeitszeit pro Jahr für Grund- und Weiterbildungen abgerechnet werden
- Stunden nur auf einem Abrechnungsblatt vermerken

| Tag | Legende | Stunden Betreuung TK | Sonstige Stunden |
|-----|---------|----------------------|------------------|
| 8   | WB      | ---                  | 6                |

**Bezahlter Urlaub gemäss Punkt 3.5 der Anstellungsbedingungen**

Bei Bemerkungen Grund angeben.

| Tag | Legende | Stunden Betreuung TK | Sonstige Stunden  |
|-----|---------|----------------------|---|
| 7   | bez. U. | ---                  | Anzahl der vertraglich vereinbarten<br>Betreuungsstunden - z.B. 8 vermerken |