



Tagesfamilien Kriens

Kontakt- und Inkassostelle : 079 / 485 35 72
kontakt@tagesfamilien-kriens.ch
Franziska Käch, Amlehnhalde 17a, 6010 Kriens

Vermittlungsstelle: 041 / 320 01 81
vermittlung@tagesfamilien-kriens.ch
Sylvia Küng, Spitalweg 6, 6004 Luzern

www.tagesfamilien-kriens.ch

Rechte und Pflichten für Eltern und Betreuungspersonen in Tagesfamilien

Inhalt

Einleitung.....	3
1 Verein.....	3
2 Betreuung.....	3
2.1 Betreuungsvertrag.....	3
2.2 Betreuungszeiten	3
2.3 Änderungen.....	3
2.4 Kündigung	3
2.5 Eingewöhnungszeit.....	4
2.6 Entwöhnungszeit.....	4
2.7 Wartegeld (Pikettdienst).....	4
2.8 Reservationsgeld	4
2.9 Spesen	4
2.10 Hausaufgaben.....	4
2.11 Betreuung über Mittag.....	4
2.12 Übernachtungen.....	4
2.13 Sonn- und Feiertage	4
2.14 Ferien	5
2.15 Bezahlung bei Krankheit des Tageskindes	5
2.16 Bezahlung bei Krankheit der Eltern.....	5
2.17 Bezahlung bei Krankheit der Betreuungsperson	5
2.18 Lohnfortzahlung	5
2.19 Haftpflichtversicherung.....	5
2.20 Zusammenarbeit Eltern und Betreuungsperson	5
2.21 Standortgespräch/ Beratung	5
2.22 Änderungen der Lebenssituation der Eltern	5
2.23 Schweigepflicht	5
2.24 Nichteinhalten von Vertragsvereinbarungen	5
2.25 Ausschluss	6
3 Abrechnung.....	6
3.1 Arbeitsrapport.....	6
4 Finanzielles	6
4.1 Berechnungsgrundlage	6
4.2 Anrecht auf Tarifiereduktion.....	6
4.3 Tarifiereduktion für Kinder im Vorschulalter.....	6
4.4 Tarifiereduktion für Schüler/innen	6
4.5 Tarifiereduktion	7

4.6	Mahlzeiten.....	7
4.7	Aufnahmegebühr.....	7
4.8	Abschluss des Betreuungsvertrags.....	7
4.9	Depotgeld.....	7
4.10	Zahlungsausstände.....	7
5	Betreuungspersonen in Tagesfamilien.....	7
5.1	Arbeitsvertrag.....	7
5.2	Probezeit.....	7
5.3	Kündigung.....	7
5.4	Mitarbeitergespräch.....	7
5.5	Standortgespräche.....	7
5.6	Änderungen der Lebenssituation.....	8
5.7	Private Betreuungsverhältnisse der Tagesfamilie.....	8
6	Aus- und Weiterbildung.....	8
6.1	Einführungskurse für neue Betreuungspersonen.....	8
6.2	Weiterbildung.....	8
7	Versicherungen / Sozialleistungen.....	8
7.1	Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung.....	8
7.2	Krankentaggeldversicherung.....	8
7.3	Betriebshaftpflichtversicherung.....	9
7.4	AHV/IV/EO/ALV-Beiträge.....	9
7.5	Familien- und Kinderzulagen.....	9
7.6	Mutterschaftsversicherung.....	9
7.7	Rechtsschutzversicherung.....	9
8	Hinweise.....	9

Einleitung

Die Bezeichnung Betreuungsperson steht für Tagesmutter und/oder Tagesvater sowie der Begriff Eltern stellvertretend auch für Alleinerziehende.

Das Verhältnis von Eltern und Betreuungspersonen soll nicht in erster Linie von Vorschriften geprägt sein, sondern von dem in zwischenmenschlichen Beziehungen immer nötigen Verständnis für andere sowie der Bereitschaft, einen individuellen, gemeinsamen Weg zu finden. Im Zentrum steht das Wohl des Kindes.

Betreuungspersonen betreuen Kinder anderer Familien in ihrem eigenen Haushalt stundenweise, halbtags oder ganztags. Sie integrieren die Kinder in ihren Familienalltag und passen die Betreuung dem Alter des Kindes an.

Tagesfamilien sind nicht verpflichtet, alle nötigen Infrastrukturen für Kleinkinder, z.B. Hochsitz, zur Verfügung zu stellen. Sie sind auch nicht verpflichtet, das Kind in den Kindergarten oder in die Schule zu begleiten oder von dort abzuholen. Dies muss individuell miteinander vereinbart werden.

Betreuungspersonen arbeiten mit den Eltern wie auch mit der Vermittlerin zusammen und informieren beide rechtzeitig über die wichtigsten Aspekte der Betreuung.

1 Verein

Tagesfamilien Kriens ist eine Vermittlungsstelle für die Kinderbetreuung in Tagesfamilien und wurde im Jahr 1988 gegründet. Der Verein besteht aus dem Vorstand, der Kontakt-, Vermittlungs- und Inkassostelle sowie den Vereinsmitgliedern.

Tagesfamilien Kriens ist Mitglied des nationalen Verbandes Kibesuisse und arbeitet nach dem Qualitätsstandard Tagesfamilien des Sozialvorsteherverbandes des Kantons Luzern sowie nach den Qualitätsstandards von Kibesuisse.

Die Jahresgebühr für die Mitgliedschaft beträgt Fr. 35.00.

2 Betreuung

2.1 Betreuungsvertrag

Jedes Betreuungsverhältnis von Tagesfamilie Kriens wird zwischen den Eltern und der Betreuungsperson sowie der Vermittlerin in einem Betreuungsvertrag schriftlich geregelt. Der Betreuungsvertrag wird von den Vertragspartnern gemeinsam und vollständig ausgefüllt und unterschrieben.

Jedes Betreuungsverhältnis ist meldepflichtig bei der Stadt Kriens. Die Rechte und Pflichten sind Bestandteil des Vertrages.

2.2 Betreuungszeiten

Im Interesse des Kindes und der Tagesfamilie ist eine regelmässige Betreuungszeit einzuhalten. Es besteht eine Mindestdauer der Betreuung von 5 aufeinanderfolgenden Stunden pro Woche für Vorschulkinder. Für Schüler/innen müssen entweder 2 Mittagessen pro Woche oder aber 1 Mittagessen sowie zusätzliche Betreuung pro Woche vereinbart werden. Eine kontinuierliche Betreuung vermittelt dem Kind und der Tagesfamilie mehr Sicherheit und Zuverlässigkeit. Die Betreuungszeit wird im Betreuungsvertrag festgehalten und ist verbindlich. Der Betreuungsumfang wird auch bei Abwesenheit des Kindes in Rechnung gestellt und entlohnt. Ausgenommen davon sind Ferien. Beginn der Betreuungszeit ist der Zeitpunkt der Ankunft des Tageskindes bei der Tagesfamilie. Das Ende der Betreuungszeit ist der Zeitpunkt, an dem das Kind die Tagesfamilie verlassen hat (auf die nächste Viertelstunde gerundet).

2.3 Änderungen

Änderungen der Betreuungstage und oder -zeiten werden zwischen den Eltern und der Betreuungsperson geregelt. Für Änderungen gilt grundsätzlich eine Frist von 30 Tagen, in Ausnahmefällen können sie im gegenseitigen Einverständnis per sofort erfolgen. Die Vermittlerin wird darüber informiert. Alle Änderungen werden schriftlich festgehalten.

2.4 Kündigung

Der erste Monat eines Betreuungsverhältnisses gilt als Probezeit. In dieser Zeit beträgt die Kündigungsfrist beidseits 7 Tage.

Nach der Probezeit kann der Vertrag mit einer zweimonatigen Kündigungsfrist aufgelöst werden. Diese hat schriftlich an die Vermittlerin zu erfolgen. Das entsprechende Formular kann bei der Vermittlerin

bezogen werden. Die vereinbarten Betreuungsstunden müssen bis zum Ende der Vertragsdauer entschädigt werden.

2.5 Eingewöhnungszeit

Für Kinder ist eine Eingewöhnungszeit wichtig. Die Eingewöhnungszeit wird dem Alter und Bedürfnissen des Kindes angepasst und dementsprechend verrechnet. Wegschleichen erspart dem Kind den Trennungsschmerz nicht, sondern beeinträchtigt sein Verhalten und kann den Eingewöhnungsprozess verlängern. Das Kind braucht Sicherheit, dass es von den Eltern wieder abgeholt wird.

2.6 Entwöhnungszeit

Durch die Betreuung in einer Tagesfamilie gewinnt das Tageskind ein neues Beziehungsumfeld. Wird ein Betreuungsauftrag aufgelöst, verliert das Kind die Bezugspersonen in der Tagesfamilie. Im Interesse des Tageskindes und aller am Betreuungsverhältnis beteiligten Personen wird deshalb empfohlen, das Kind gut auf die bevorstehende Ablösung vorzubereiten und eine genügend lange Entwöhnungszeit einzuhalten (mindestens ein Abschied nehmen muss ermöglicht werden).

2.7 Wartegeld (Pikettdienst)

Wird von den Eltern gewünscht, dass die Tagesfamilie auch während der Schulzeit für Notfälle zur Verfügung steht (z.B. plötzliche Krankheit des Tageskindes, Unterrichtsausfall, etc.), bietet Tagesfamilien Kriens gegen Verrechnung das Zusatzangebot „Wartegeld“ (Pikettdienst) an.

Führt diese Wartezeit zu Betreuungsstunden in der Tagesfamilie, werden diese zum üblichen Betreuungstarif verrechnet bzw. entlohnt.

2.8 Reservationsgeld

In Ausnahmefällen und nur nach Absprache mit der Vermittlerin sowie der Tagesfamilie kann der Betreuungsplatz bei vorübergehendem Nichtbedarf reserviert werden. Die Eltern bezahlen der Betreuungsperson Fr. 25.00 pro Woche/Kind. Ist der Betreuungsumfang grösser als 30 Std. pro Woche, bezahlen sie Fr. 50.00 pro Woche/Kind. Eine Reservation ist längstens für 3 Monate möglich. Während dieser Unterbrechung ruhen alle weiteren Verpflichtungen gegenüber den Vertragspartnern. Das entsprechende Formular „Reservation für Betreuungsplatz“ kann bei der Vermittlerin bezogen werden.

Zum Wohl des Kindes und der Mitglieder der Tagesfamilie wird eine Beibehaltung der Mindestbetreuung (5 Std./Woche) empfohlen. Eine Entfremdung kann somit verhindert werden. Das entsprechende Formular „Änderung der Betreuungszeiten“ kann bei der Vermittlerin bezogen werden.

2.9 Spesen

Spezialnahrung, Babynahrung, Medikamente, Windeln usw. werden von den Eltern gebracht oder von der Tagesfamilie in Rechnung gestellt. Auslagen für Theater, Zirkus, Schwimmbadbesuche, Ausflüge, Juniorkarte der VBL usw. werden vorgängig mit den Eltern abgesprochen. Alle Auslagen können direkt oder mittels Rapportblatt verrechnet werden.

2.10 Hausaufgaben

Die Verantwortung für die vollständige und korrekte Erledigung der Hausaufgaben liegt grundsätzlich bei den Eltern.

2.11 Betreuung über Mittag

Wird ein Tageskind von der Betreuungsperson nur über die Mittagszeit betreut, gilt die effektive Betreuungszeit, mindestens aber eine Stunde. Die Mahlzeiten werden zusätzlich auf dem Rapportblatt festgehalten. Der Betreuungsumfang wird auch in Abwesenheit des Kindes in Rechnung gestellt und entlohnt. Mahlzeiten werden gem. Ziff. 4.6 verrechnet.

2.12 Übernachtungen

Übernachtungen eines Tageskindes bei der Tagesfamilie sollen nur in Ausnahmefällen und nach gegenseitiger Absprache erfolgen. Die Übernachtungspauschale beträgt Fr. 20.00 und beginnt mit dem Einschlafen und endet beim Erwachen des Tageskindes. Die Übernachtungen sind auf dem Rapportblatt separat aufzuführen.

2.13 Sonn- und Feiertage

Pauschalzuschlag Fr. 10.00 pro Tag/Kind

2.14 Ferien

Die Betreuung der Tageskinder während den Schulferien erfolgt nach Absprache mit der Tagesfamilie. Dauer und Zeitpunkt der Ferien muss die Betreuungsperson, bzw. die Eltern, so bald wie möglich (spätestens 4 Wochen im Voraus) bekannt geben.

Betreuungspersonen haben ebenfalls Anspruch auf mindestens 4 Wochen Ferien pro Jahr.

Bei vereinbarter fristgerechter Ferienabmeldung der Tageskinder entfällt die Abrechnung.

Für Auffahrt- und Fronleichnam-Brückentage gelten dieselben Bestimmungen. Erfolgt keine Abmeldung in der geltenden Frist werden die Stunden verrechnet.

2.15 Bezahlung bei Krankheit des Tageskindes

Bei Krankheit wird das Kind in der Regel von den Eltern betreut. Die Betreuungsstunden werden jedoch trotzdem in Rechnung gestellt. Mahlzeiten werden gem. Ziff. 4.6 verrechnet.

2.16 Bezahlung bei Krankheit der Eltern

Kommt das Tageskind infolge Krankheit der Eltern nicht zur Tagesfamilie, werden die Stunden gemäss Betreuungsvertrag trotzdem in Rechnung gestellt. Mahlzeiten werden gem. Ziff. 4.6 verrechnet.

2.17 Bezahlung bei Krankheit der Betreuungsperson

Fällt die Betreuungsperson infolge Krankheit oder Unfall aus, werden die Betreuungsstunden den Eltern nicht verrechnet. Tagesfamilien Kriens übernimmt den Lohnausfall gem. Ziff. 7.2.

2.18 Lohnfortzahlung

Erhalten die Eltern bei Schwangerschaftsurlaub, Arbeitslosigkeit usw. den Lohn voll oder teilweise bezahlt, wird der Betreuungsvertrag beibehalten. Falls nötig wird das Betreuungspensum der Reduktion angepasst.

2.19 Haftpflichtversicherung

Die Eltern sind verpflichtet, eine Haftpflicht- und Unfallversicherung für das Tageskind abzuschliessen. Sie melden die außerhäusliche Betreuung ihres Kindes mit Angabe des Betreuungsumfanges der zuständigen Versicherungsgesellschaft und passen den notwendigen Versicherungsschutz an.

2.20 Zusammenarbeit Eltern und Betreuungsperson

Die Grundlage für ein Betreuungsverhältnis ist die Kommunikation zwischen den Eltern und der Betreuungsperson. Beide sind aufgefordert, einen regelmässigen Austausch zu pflegen.

2.21 Standortgespräch/ Beratung

Bei Fragen und Schwierigkeiten in der Betreuung steht die Vermittlerin den Parteien beratend zur Seite. Jährlich findet im Sinne der Qualitätssicherung ein Standortgespräch zwischen den Eltern, der Betreuungsperson und der Vermittlerin statt. Die dafür aufgewendeten Stunden werden auf dem Rapportblatt eingetragen und den Eltern zum Betreuungstarif belastet.

Für die Administration der Vermittlung, die Begleitung und Beratung des Betreuungsverhältnisses ist die Vermittlerin zuständig. Für den Tagesablauf und die Betreuung der Tageskinder ist die Betreuungsperson gemäss gegenseitiger Absprache mit den Eltern zuständig. Für Informationen und Fragen in Zusammenhang mit dem Inkasso (Rechnung, Entschädigung und Versicherungen) ist die Inkassostelle zuständig.

2.22 Änderungen der Lebenssituation der Eltern

Änderungen von Wohnort, Familiensituation und Arbeitspensum sind der Vermittlerin umgehend zu melden.

2.23 Schweigepflicht

Die Tagesfamilie, die Eltern und ihre Familie, die Vermittlerin sowie das Inkasso sind an die Schweigepflicht gebunden. Diese gilt über die Vertragsauflösung hinaus.

2.24 Nichteinhalten von Vertragsvereinbarungen

Können die Vertragsvereinbarungen nicht eingehalten werden, muss die Vermittlerin umgehend informiert werden.

2.25 Ausschluss

Tagesfamilien Kriens behält sich das Recht vor, Betreuungsaufträge per sofort aufzulösen und Eltern (Tageskinder) bzw. Betreuungspersonen vom Verein auszuschließen:

- bei mehrmaligem, unentschuldigtem Fernbleiben des Tageskindes
- bei schwerwiegenden Verhaltensauffälligkeiten des Tageskindes
- bei Fehlverhalten seitens der Betreuungsperson / Tagesfamilie
- bei fehlendem Willen zur gegenseitigen Zusammenarbeit
- bei Zahlungsver säumnis

3 Abrechnung

3.1 Arbeitsrapport

Für die Abrechnung führt die Betreuungsperson pro Betreuungsmonat und Kind ein „Rapportblatt für die Betreuungszeiten“, in welchem die geleisteten Betreuungsstunden, sowie Mahlzeiten, Übernachtungen und Spesen eingetragen werden. Die im Betreuungsvertrag vereinbarte Zeit gilt als Grundlage.

Auf Grund dieses Arbeitsrapports wird den Eltern vom Inkasso eine Rechnung gestellt.

Rapporte müssen **monatlich** bis zum 5. des folgenden Monats an die Inkassostelle geschickt oder gemailt werden.

Die Entschädigung an die Betreuungspersonen erfolgt jeweils bis Mitte des Folgemonats.

4 Finanzielles

4.1 Berechnungsgrundlage

Als Berechnungsgrundlage für die Höhe der Betreuungsgutscheine und Tarife gilt das steuerbare Einkommen + 10% des steuerbaren Vermögens eines Haushaltes gemäß des aktuellen rechtskräftigen Steuerveranlagungsprotokolls.

Unverheiratete Eltern mit gemeinsamen Kindern werden wie Ehepaare eingestuft.

Für Patchwork-Familien gilt die gleiche Regelung, wenn sie seit 2 und mehr Jahren zusammenleben.

4.2 Anrecht auf Tarifiereduktion

Nur Kinder mit Wohnsitz in der Stadt Kriens sind subventionsberechtigt. Für Eltern die wegziehen, gilt eine Übergangsfrist von 1 Monat, d.h. während dieser Zeit wird weiterhin der vereinbarte Tarif berechnet. Danach muss der Betreuungsplatz in eine andere Wohngemeinde verlegt oder der Maximaltarif bezahlt werden.

Außerdem wird die Tarifiereduktion nur gewährt, wenn die Eltern wegen Ausbildung, Erwerbstätigkeit oder einer vormundschaftlichen Massnahme die Betreuung der Kinder nicht selbst übernehmen können.

4.3 Tarifiereduktion für Kinder im Vorschulalter

Die Betreuungsstunden werden zum kostendeckenden Tarif abgerechnet.

Die Eltern werden direkt subventioniert und können bei der **Stadt Kriens Betreuungsgutscheine** beziehen. Auskunft erteilt: Stadt Kriens, Familien- und Kulturdienste, Nicole Lanz, Stadtplatz 1, Postfach, 6011 Kriens, Telefon: 041/329 63 42 oder nicole.lanz@kriens.ch.

Bei Bezug von Betreuungsgutscheinen erhält jedes zweite und weitere Kind von der Stadt einen Bonus von Fr. 1.00 pro Std.

4.4 Tarifiereduktion für Schüler/innen

Nach dem kantonalen Schulgesetz muss jede Gemeinde schulergänzende Kinderbetreuung anbieten. Die Finanzierung wird vom Kanton, der Gemeinde und den Eltern getragen. Tagesfamilien Kriens wird von der Stadt Kriens direkt subventioniert.

Die Betreuungsstunden werden gemäß der gültigen Tarifliste verrechnet (siehe Tarifliste für Schüler/innen).

Die Eltern bevollmächtigen Tagesfamilien Kriens, jährlich Auskunft über ihr Steuerverhältnis beim Steueramt Kriens einzufordern.

Das zweite und jedes weitere Kind erhält 10% Geschwisterreduktion auf das jeweils kleinere Betreuungsum.

4.5 Tarifierpassung

Eine Veränderung der finanziellen Situation (Einkommen oder Vermögen) muss Tagesfamilien Kriens für Schüler/innen bzw. der Stadt Kriens für Kinder im Vorschulalter umgehend gemeldet werden, damit der Tarif bzw. Betreuungsgutschein angepasst werden kann. Falls diese Meldung nicht erfolgt, sind Tagesfamilien Kriens bzw. die Stadt Kriens berechtigt, rückwirkend Nachzahlungen einzufordern.

4.6 Mahlzeiten

Mahlzeiten werden zusätzlich verrechnet.

Mahlzeiten	Kinder bis 5 Jahre	Kinder 5-8 Jahre	Kinder 8- 11 Jahre	Kinder ab 11 Jahren
Frühstück	Fr. 1.50	Fr. 2.00	Fr. 2.00	Fr. 3.00
Mittagessen	Fr. 4.00	Fr. 6.00	Fr. 7.00	Fr. 9.00
Nachtessen	Fr. 2.50	Fr. 3.50	Fr. 4.00	Fr. 5.00
Znüni/Zvieri:	je Fr. 3.00			

Bei unentschuldigtem Fernbleiben oder kurzfristiger Abmeldung am gleichen Tag werden die Mahlzeiten berechnet.

4.7 Aufnahmegebühr

Mit der Rücksendung der unterzeichneten Anmeldung beginnt die Erstabklärung eines Betreuungsplatzes. Die Aufnahmegebühr beträgt Fr. 50.00, auch wenn später kein Betreuungsverhältnis zustande kommt.

4.8 Abschluss des Betreuungsvertrags

Für den Abschluss des Betreuungsvertrages werden Fr. 50.00 erhoben.

4.9 Depotgeld

Bei Vertragsabschluss wird ein Depot von Fr. 300.- pro Familie erhoben, das nach Bezahlung der letzten Abrechnung beim Austritt zurückerstattet wird. Das Depot wird zinsfrei gestellt.

4.10 Zahlungsausstände

Die monatliche Rechnung für das Betreuungsverhältnis ist innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt der Rechnung zu begleichen. Bei nicht fristgerechter Zahlung wird auf den Zahlungsverzug hingewiesen, ab der zweiten Mahnung eine Gebühr berechnet.

5 Betreuungspersonen in Tagesfamilien

5.1 Arbeitsvertrag

Die Betreuungsperson schliesst einen Arbeitsvertrag mit dem Verein Tagesfamilien Kriens ab. „Rechte und Pflichten“ sind Bestandteil dieses Vertrages. Betreuungspersonen sind gemäss „Eidgenössischer Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern“ meldepflichtig. Tagesfamilien Kriens meldet das Arbeitsverhältnis der zuständigen Behörde der Stadt Kriens.

5.2 Probezeit

Der erste Monat eines Betreuungsverhältnisses gilt als Probezeit. In dieser Zeit beträgt die Kündigungsfrist beidseits 7 Tage.

5.3 Kündigung

Nach der Probezeit kann der Vertrag mit einer zweimonatigen Kündigungsfrist aufgelöst werden. Diese hat schriftlich an die Vermittlerin zu erfolgen. Das entsprechende Formular kann bei der Vermittlerin bezogen werden.

5.4 Mitarbeitergespräch

Jedes Jahr führt die Vermittlerin mit der Betreuungsperson ein Mitarbeitergespräch durch. Die dafür benötigte Zeit wird durch Tagesfamilien Kriens vergütet.

5.5 Standortgespräche

Sie dienen zur Qualitätssicherung der Betreuungsverhältnisse, sind ein fester Bestandteil der Tätigkeit einer Betreuungsperson und werden wie die jeweiligen Betreuungsstunden bezahlt.

5.6 Änderungen der Lebenssituation

Wohnortswchsel und Änderungen der Familiensituation sind der Vermittlerin umgehend zu melden. Alle Arbeitsverhältnisse mit weiteren Arbeitgebern sind ebenfalls der Vermittlerin zu melden.

5.7 Private Betreuungsverhältnisse der Tagesfamilie

Damit Tagesfamilien Kriens seinen Qualitätsstandard aufrechterhalten kann, verpflichtet sich die Tagesfamilie, der Vermittlerin sämtliche privaten Betreuungsverhältnisse, welche nicht über Tagesfamilien Kriens abgeschlossen wurden, laufend zu melden (Hinweis: auch private Betreuungsverhältnisse unterliegen der Melde-, Steuer-, Betriebshaft- und Sozialleistungspflicht). Stellt sich heraus, dass eine Tagesfamilie mehr als fünf Kinder (inklusive den eigenen) unter zwölf Jahren gleichzeitig betreut, sucht die Vermittlerin mit der Betreuungsperson das Gespräch, um eine Lösung zu finden, damit der Qualitätsstandard vom Dachverband Kibesuisse gewährleistet/wiederhergestellt werden kann. Sollte keine Lösung gefunden werden, behält sich Tagesfamilien Kriens vor, das Arbeitsverhältnis zu kündigen.

6 Aus- und Weiterbildung

6.1 Einführungskurse für neue Betreuungspersonen

Kibesuisse bietet für Betreuungspersonen einen Einführungskurs von 30 Std. und einen Kurs für Notfälle bei Kleinkindern von 6 Std. an. Die Teilnahme an diesen beiden Kursen ist für Betreuungspersonen obligatorisch und kostenlos (vorausgesetzt sind Deutschkenntnisse Niveau B2). Es wird eine Anmeldegebühr in Höhe der Kurskosten erhoben. Diese wird nach erfolgter Kursbestätigung und erstem Betreuungsvertrag zurückerstattet. Spesen sowie Zeitaufwand gehen z.L. der Betreuungsperson.

6.2 Weiterbildung

Betreuungspersonen sind verpflichtet, eine jährliche Weiterbildung/Coachings von mindestens 6 Std. zu besuchen. Der Verein bietet verschiedene Weiterbildungsmöglichkeiten an. Das aktuelle Programm wird jeweils Anfang Jahr publiziert. Die Teilnahme an einem dieser Module ist meist kostenlos.

Für ganztägige Kurse, die von Kibesuisse organisiert werden, bezahlt die Betreuungsperson die Kurskosten bei der Anmeldung ein. Einmal jährlich kann die Hälfte eines Kurses mit der Kursbestätigung beim Inkasso zurückgefordert werden.

Für die Teilnahme an den jährlichen internen Weiterbildungen erhalten die Betreuungspersonen eine Entschädigung. Diese vereinsinterne Fortbildung im Herbst steht auch Eltern kostenlos zur Verfügung. Besucht die Betreuungsperson externe Kurse im Bereich Erziehung, werden diese anerkannt, aber nicht vergütet.

Die Betreuungsperson kann bei Erfüllung gewisser Voraussetzungen das Prädikat „Betreuungsperson in Tagesfamilien plus“ erwerben (Auskunft erteilt die Vermittlerin).

7 Versicherungen / Sozialleistungen

7.1 Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung

Tagesfamilien Kriens versichert die Betreuungsperson gegen Berufsunfall BU und bei einer durchschnittlichen Betreuungstätigkeit von mehr als 8 Stunden pro Woche auch gegen Nichtberufsunfall NBU.

7.2 Krankentaggeldversicherung

Beiträge für die Krankentaggeldversicherung werden durch Tagesfamilien Kriens im Umfang der Lohnsumme übernommen (gesetzlich wäre auch eine max. Teilung zu je 1/2 erlaubt).

Die Betreuungsperson muss bei der Anstellung 100% arbeitsfähig sein.

Ein Taggeld wird ab einer Arbeitsunfähigkeit von mind. 25% geleistet.

Bei voller Arbeitsunfähigkeit beträgt das Krankentaggeld 80% des versicherten Verdienstes. Der Anspruch beginnt nach 30 Tagen, längstens 730 Tage, abzüglich der Wartefrist. Bei unregelmässiger Arbeitszeit, ist die durchschnittliche Stundenzahl der vorangegangenen 6 Monaten massgebend. Nach Ablauf der Probezeit übernimmt Tagesfamilien Kriens die ersten 30 Tage die Fortzahlung des Nettolohnes.

Krankentaggelder sind nicht AHV-pflichtig. Weitere Details gemäss Versicherungspolice.

Nach dem 3. Krankheitstag ist ein Arztzeugnis des Hausarztes oder des behandelnden Arztes an die Inkassostelle einzureichen.

7.3 Betriebshaftpflichtversicherung

Eine Betriebshaftpflichtversicherung für die Betreuungsperson wird durch Tagesfamilien Kriens abgeschlossen. Dadurch ist das Tageskind in der Obhut der Betreuungsperson für Schäden, die es gegenüber Dritten (nicht Schäden gegenüber Tagesfamilie) verursacht, versichert. Der Weg zu und von der Tagesfamilie ist nicht miteingeschlossen.

Ein entstandener Schaden in Zusammenhang mit dem Betreuungsverhältnis muss umgehend der Inkassostelle gemeldet und ein Schadenformular verlangt werden.

Der Selbstbehalt beträgt Fr. 100.00 pro Schadenereignis und wird vom Verein übernommen.

7.4 AHV/IV/EO/ALV-Beiträge

Die AHV/IV/EO/ALV-Beiträge gehen je zur Hälfte zu Lasten der Arbeitnehmerin und Tagesfamilien Kriens.

7.5 Familien- und Kinderzulagen

Die Kinderzulage wird bei Anspruchsberechtigung gemäss kantonalem Gesetz über die Familienzulage ausgerichtet. Die Betreuungsperson meldet sich bei der Inkassostelle.

7.6 Mutterschaftsversicherung

Bei Schwangerschaft der Betreuungsperson ist die Inkassostelle für alle Fragen zuständig. Die Betreuungsperson meldet sich während der Schwangerschaft, damit das Vorgehen besprochen werden kann.

7.7 Rechtsschutzversicherung

Tagesfamilien Kriens besitzt keine Rechtsschutzversicherung. Sofern gewünscht, ist dies Sache der Betreuungsperson.

8 Hinweise

Tagesfamilien Kriens behält sich vor, die Rechte und Pflichten neuen Gegebenheiten und Bedürfnissen anzupassen. Änderungen werden den Betreuungspersonen und Eltern mitgeteilt.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts.

Gerichtsstand ist Sitz des Vereins.

Kriens den 01.01.12, geändert: 01.01.2021