



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 (Nannys)

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 Spesen.....	4
2.8 Hausaufgaben.....	4
2.9 Betreuung über Mittag.....	4
2.10 Nachttarif.....	4
2.11 Sonn- und Feiertage.....	4
2.12 Ferien.....	4
2.13 Krankheit/Unfall des Kindes.....	4
2.14 Bezahlung bei Krankheit der Betreuungsperson.....	4
2.15 Haftpflichtversicherung.....	5
2.16 Zusammenarbeit Eltern und Betreuungsperson.....	5
2.17 Standortgespräch/ Beratung.....	5
2.18 Änderungen der Lebenssituation der Eltern.....	5
2.19 Schweigepflicht.....	5
2.20 Nichteinhalten von Vertragsvereinbarungen.....	5
2.21 Ausschluss.....	5
3 Abrechnung.....	5
3.1 Arbeitsrapport.....	5
4 Finanzielles.....	6
4.1 Betreuungskosten.....	6
4.2 Betreuungsgutscheine für Kinder im Vorschulalter (bis und mit Kindergarten).....	6
4.3 Aufnahmegebühr.....	6
4.4 Abschluss des Betreuungsvertrags.....	6
4.5 Depotgeld.....	6
4.6 Zahlungsausstände.....	6
5 Betreuungspersonen - Nannys.....	6
5.1 Arbeitsvertrag.....	6

5.2	Probezeit	6
5.3	Kündigung	6
5.4	Mitarbeitergespräch	6
5.5	Standortgespräche	6
5.6	Änderungen der Lebenssituation	6
6	Aus- und Weiterbildung	7
6.1	Grundkurs Tageseltern, Zusatzmodul Nanny	7
6.2	Weiterbildung	7
7	Versicherungen / Sozialleistungen	7
7.1	Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung	7
7.2	Betriebshaftpflichtversicherung	7
7.3	AHV/IV/EO/ALV-Beiträge	7
7.4	Familien- und Kinderzulagen	7
7.5	Mutterschaftsversicherung	8
7.6	Rechtsschutzversicherung	8
8	Hinweise	8

Einleitung

Die Bezeichnung Betreuungsperson steht für Nanny 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 deren Haushalt stundenweise, halbtags oder ganztags. Die Betreuungsperson kommt zur abgemachten Zeit in den Haushalt der Eltern und betreut deren Kinder dem Alter entsprechend während der im Betreuungsvertrag geregelten Zeiten.

Gemäss schriftlich festgehaltener Absprache, erledigt die Nanny auch kleinere Hausarbeiten, die im direkten Zusammenhang mit der Kinderbetreuung stehen sollen, z.B. Kochen, kleinere Einkäufe in unmittelbarer Umgebung. Die Bedürfnisse und Wünsche der Eltern an den Tagesablauf ihrer Kinder, fliessen in die schriftliche Vereinbarung mit ein. Kindergarten- oder Schulkinder können ihren gewohnten Schulweg beibehalten und nach Absprache und Notwendigkeit von der Betreuungsperson begleitet 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 wurde im Jahr 1988 gegründet und ist eine Vermittlungsstelle für die Kinderbetreuung in Kriens. Wir haben geeignete und geprüfte Tagesfamilien und Nannys unter Vertrag, die wir nach einer gründlichen Prüfung des Bedarfs und der Bedürfnisse vermitteln. 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.

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 Betreuungsperson ist eine regelmässige Betreuungszeit einzuhalten. Es besteht eine Mindestdauer der Betreuung von 5 Stunden pro Woche oder 20 Stunden pro Monat. Eine kontinuierliche Betreuung vermittelt dem Kind und der Betreuungsperson mehr Sicherheit und Zuverlässigkeit. Die Betreuungszeit wird im Betreuungsvertrag festgehalten und ist verbindlich. Der Betreuungsumfang wird auch bei allfälliger Abmeldung durch die Eltern in Rechnung gestellt und entlohnt. Ausgenommen davon sind Ferien. Beginn und Ende der Betreuungszeit ist die vertraglich vereinbarte Zeit, inklusive Übergabe Zeitfenster zu Beginn und am Ende der Betreuungszeit (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 im Voraus darüber informiert. Alle Änderungen werden schriftlich im Änderungsformular festgehalten.

2.4 Kündigung

Die ersten drei Monate eines Betreuungsverhältnisses gilt als Probezeit. In dieser Zeit beträgt die Kündigungsfrist allseits 7 Tage.

Nach der Probezeit kann der Vertrag mit einer zweimonatigen Kündigungsfrist auf Ende eines Monats 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

Eine Eingewöhnungszeit ist für alle Beteiligten wichtig. Die Eingewöhnungszeit wird dem Alter und Bedürfnissen der Kinder angepasst und dementsprechend verrechnet. Wegschleichen erspart dem Kind den Trennungsschmerz nicht, sondern beeinträchtigt sein Verhalten und kann den Eingewöhnungsprozess verlängern. Das Kind braucht die Sicherheit, dass die Eltern wieder kommen.

2.6 Entwöhnungszeit

Wird ein Betreuungsauftrag aufgelöst, verliert das Kind eine Bezugsperson. Im Interesse der Kinder 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 Spesen

Auslagen für Theater, Zirkus, Schwimmbadbesuche, Ausflüge, Juniorkarte der VBL usw. werden vorgängig mit den Eltern abgesprochen und von den Eltern bezahlt. Alle Auslagen können direkt oder mittels Rapportblatt verrechnet werden.

2.8 Hausaufgaben

Die Nanny beaufsichtigt auf Wunsch der Eltern die Hausaufgaben der Kinder. Die Verantwortung für die vollständige und korrekte Erledigung der Hausaufgaben liegt grundsätzlich bei den Eltern.

2.9 Betreuung über Mittag

Werden Kinder von der Betreuungsperson über die Mittagszeit betreut, gilt die effektive Betreuungszeit inklusive der Zubereitung des Essens. Der Betreuungsumfang wird auch in Abwesenheit des Kindes in Rechnung gestellt und entlohnt.

Die Verpflegung für die Betreuungsperson wird von den Eltern unentgeltlich zur Verfügung gestellt, sofern die Einnahme der Mahlzeiten im Rahmen der Betreuungsaufgaben erfolgt.

2.10 Nachttarif

Liegt die Betreuungszeit zwischen 19.00 und 07.00 gilt der Nachttarif. (Siehe Tarifblatt)

2.11 Sonn- und Feiertage

Wird an einem Sonn- und Feiertag betreut so gilt der Sonn- und Feiertagtarif. (Siehe Tarifblatt)

2.12 Ferien

Dauer und Zeitpunkt der Ferien muss die Betreuungsperson, bzw. die Eltern, so bald wie möglich (mindestens 8 Wochen im Voraus) bekannt geben. Kurzfristige Ferien der abgebenden Eltern werden gemäss Betreuungsvertrag verrechnet.

Betreuungspersonen haben ebenfalls Anspruch auf 4 Wochen und ab dem 50. Altersjahr 5 Wochen Ferien pro Jahr. Grössere Ferienkontingente können nach Absprache und Einverständnis beider Parteien im Betreuungsvertrag schriftlich festgehalten und vereinbart werden.

Für alle Brückentage gelten dieselben Bestimmungen. Erfolgt keine Abmeldung in der geltenden Frist werden die Stunden verrechnet.

2.13 Krankheit/Unfall des Kindes

Die Nanny muss möglichst frühzeitig über Krankheit/Unfall des Kindes informiert werden. Falls für das Kind und die Nanny zumutbar, wird die Betreuung nach Absprache gewährleistet. Bei ernsthafter Erkrankung/Unfall eines Kindes ist es wünschenswert, wenn das Kind von einem Elternteil betreut wird. Bei Ansteckungsgefahr, sowie hohem Fieber ist dies verbindlich!

2.14 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.

Leider kann Tagesfamilien Kriens kein Ersatz garantieren.

2.15 Haftpflichtversicherung

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

2.16 Zusammenarbeit Eltern und Betreuungsperson

Betreuungsperson. Wir legen einen besonderen Wert auf die mündlichen Übergaben bei Ankunft/Verabschiedung der Betreuungsperson. Dabei werden die wichtigsten Informationen zur Betreuung und zum jeweiligen Tag unter den Erwachsenen ausgetauscht, damit ein reibungsloser Übergang gewährleistet wird. Beide Parteien sind aufgefordert, einen regelmässigen Austausch zu pflegen.

2.17 Standortgespräch/ Beratung

Bei Fragen und Schwierigkeiten in der Betreuung steht die Vermittlerin 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 Kinder 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.

2.18 Änderungen der Lebenssituation der Eltern

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

2.19 Schweigepflicht

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

2.20 Nichteinhalten von Vertragsvereinbarungen

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

2.21 Ausschluss

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

- bei schwerwiegenden Verhaltensauffälligkeiten der zu betreuenden Kinder
- bei Fehlverhalten seitens der Eltern / Betreuungsperson
- bei fehlendem Willen zur gegenseitigen Zusammenarbeit
- bei Zahlungsver säumnis

3 Abrechnung

3.1 Arbeitsrapport

die Betreuungszeiten“, in welchem die geleisteten Betreuungsstunden, Nachttarif/Sonn- und Feiertagtarif sowie allfällige 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 1. des folgenden Monats ins Inkassoprogramm online eingetragen werden.

Danach erfolgt die Lohnentschädigung an die Betreuungsperson.

4 Finanzielles

4.1 Betreuungskosten

Die Betreuungskosten entnehmen Sie bitte dem Tarifblatt.

4.2 Betreuungsgutscheine für Kinder im Vorschulalter (bis und mit Kindergarten)

Mit den Betreuungsgutscheinen erhalten die Eltern der Kinder von der Stadt Kriens finanzielle Unterstützung.

Auskunft erteilt; Stadt Kriens, Familien- und Kulturdienste, Nicole Lanz, Stadtplatz 1, Postfach, 6011 Kriens, Telefon: 041/329 63 42 oder nicole.lanz@kriens.ch.

4.3 Aufnahmegebühr

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

4.4 Abschluss des Betreuungsvertrags

Für den Abschluss des Betreuungsvertrages werden Fr. 50.00 erhoben.

Die Jahresgebühr für die Mitgliedschaft beträgt Fr. 35.00.

4.5 Depotgeld

Bei Vertragsabschluss wird ein Depot von Fr. 500.00.- pro Familie erhoben, das nach Bezahlung der letzten Abrechnung beim Austritt zurückerstattet wird. Das Depot wird zinsfrei gestellt.

4.6 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 - Nannys

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/Kanton Luzern.

5.2 Probezeit

Die ersten drei Monate 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 auf Ende eines Monats aufgelöst werden. Die Kündigung hat schriftlich an die Vermittlerin zu erfolgen und das entsprechende Formular kann bei ihr 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

Zusätzliche Arbeitsverhältnisse mit weiteren Arbeitgebern sind der Vermittlerin zu melden.

6 Aus- und Weiterbildung

6.1 Grundkurs Tageseltern, Zusatzmodul Nanny

Kibesuisse bietet für Betreuungspersonen einen Grundkurs Tageseltern von 30 Std. und einen Kurs für Notfälle bei Kleinkindern von 6 Std. an. Die Teilnahme an diesen beiden Kursen ist für Betreuungspersonen ohne pädagogische Vorbildung obligatorisch und kostenlos (vorausgesetzt sind Deutschkenntnisse Niveau B2). Ebenfalls empfehlen wir unseren Betreuungspersonen das Zusatzmodul Nanny (Kibesuisse). Es wird eine Anmeldegebühr in Höhe der Kurskosten erhoben. Diese wird nach erfolgter Kursbestätigung und erstem Betreuungsvertrag zurückerstattet. Spesen sowie Zeitaufwand gehen zu Lasten 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 oft auch Eltern kostenlos zur Verfügung. Besucht die Betreuungsperson externe Kurse im Bereich Erziehung, werden diese anerkannt, aber nicht vergütet.

7 Versicherungen / Sozialleistungen

7.1 Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung

Die Arbeitnehmerin ist obligatorisch für Berufsunfälle versichert. Bei einer durchschnittlichen Arbeitszeit von mehr als 8 Stunden pro Woche ist sie auch gegen Nichtberufsunfall versichert. Die Beiträge an die NBU werden je zur Hälfte von der Arbeitnehmerin und dem Arbeitgeber getragen

Für die Folgen des Lohnausfalls infolge Krankheit haben wir eine Krankentaggeldversicherung ab dem 30. Tag abgeschlossen.

Die Prämien werden von Tagesfamilien Kriens übernommen.

Bei voller Arbeitsunfähigkeit beträgt das Krankentaggeld 80% des versicherten Verdienstes. Der Anspruch beginnt nach 30 Tagen, längstens 730 Tage, abzüglich der Wartefrist. Bei unregelmässigen Arbeitszeiten 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. Nach dem 3. Krankheitstag ist ein Arztzeugnis des Hausarztes oder des behandelnden Arztes an die Inkassostelle einzureichen.

7.2 Betriebshaftpflichtversicherung

Sie sind gegenüber dem betreuten Kind und gegenüber Dritten, denen das Kind in Ihrer Obhut Schaden zufügt, haftpflichtversichert.

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.

7.3 AHV/IV/EO/ALV-Beiträge

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

7.4 Familien- und Kinderzulagen

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

7.5 Mutterschaftsversicherung

Bei Schwangerschaft der Betreuungsperson ist die Inkassostelle für alle Fragen zuständig. Die Betreuungsperson meldet sich frühzeitig, damit das Vorgehen besprochen werden kann. Die Vermittlerin ist bemüht gemeinsam mit den Eltern eine Übergangslösung für die Betreuung zu organisieren. Tagesfamilien Kriens kann keinen Ersatz garantieren.

7.6 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 01.04.2023/sk&fk