



Betreuungsvertrag

zwischen

Kind.Jugend.Familie KJF
Poststrasse 2 / Postfach 230
4410 Liestal

vertreten durch

Marc Hofer
Bereichsleitung Fita Pratteln (im Folgenden «Fita»)

und

Vorname Name (Erziehungsberechtigte Person(en))
Strasse
PLZ und Ort (im Folgenden «EB»)

für das Kind

Vorname Name (Kind)
Strasse
PLZ und Ort (im Folgenden «Kind»)

Art. 1 Grundlagen

¹ Dieser Vertrag basiert insbesondere auf den folgenden gesetzlichen Grundlagen:

1. § 26 des Gesetzes über die Sozial- und die Jugendhilfe (Sozialhilfegesetz, SHG, SGS 850)
2. Verordnung über die familienergänzende Betreuung der Gemeinde Pratteln vom 02.10.2018 (FEB-Verordnung)

Art. 2 Jährliche Zusatzvereinbarung

Die Parteien schliessen zusätzlich zu diesem Vertrag mindestens halbjährlich eine Vereinbarung ab, die jeweils ab August resp. Januar des laufenden Kalenderjahres für ein Schulsemester geltende Betreuungszeiten und die dafür von den EB zu entrichtenden Betreuungs- und Verpflegungsgebühren enthalten.

Art. 3 Leistungen der Parteien

¹ Die Fita betreut das Kind während den vereinbarten Betreuungszeiten und erhebt dafür von den EB Gebühren, orientiert am Artikel 5 der FEB-Verordnung.

² Während der vereinbarten Betreuungszeiten trägt die Fita die Verantwortung für die Betreuung und das Wohl des anwesenden Kindes.

³ Für den Weg und die Zeit zwischen den definierten Fita-Sammelpunkten und der Betreuung durch die Fita und dem Rückweg von der Fita zu den Sammelpunkten liegt die Verantwortung bei der Fita. Für sonstige Wege zur Fita sowie für den Heimweg sind die EB verantwortlich.

Art. 4 Betreuungszeiten

¹ Die Betreuung erfolgt ab dem (*Datum*).

² Die Betreuungszeiten bzw. Betreuungsmodule werden in der separaten halbjährlichen oder jährlichen Zusatzvereinbarung festgehalten. Gewünschte Änderungen der Betreuungszeiten bzw. der Betreuungsmodule sind möglichst frühzeitig der Leitung der Fita mitzuteilen. Die Fita ist bestrebt, im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten den geänderten Bedürfnissen Rechnung zu tragen. Ein Rechtsanspruch auf bestimmte Betreuungszeiten besteht nicht.

Art. 5 Öffnungszeiten

¹ Die Kinder werden während der Öffnungszeiten durch die Fita betreut.

² Die verbindlichen Öffnungszeiten und Betreuungsmodule der Fita sowie die verbindlichen Bring- und Holzeiten der EB werden in der Zusatzvereinbarung festgehalten.

³ Allfällige Änderungen der Öffnungszeiten werden den EB mindestens drei Monate im Voraus mitgeteilt.

Art. 6 Feiertage und Ferien

¹ An den folgenden Feiertagen ist die Fita geschlossen: Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten (25.12.), Stefanstag (26.12.), Silvester (31.12.), Neujahrs- und Berchtoldstag (01. – 02.01.).

² Die Fita ist zudem während sechs Wochen in den Schulferien geöffnet. Die Ferienöffnungszeiten werden jeweils im Rahmen der Jahresplanung bis spätestens am 1. Oktober für das Folgejahr mitgeteilt.

Art. 7 Betreuungsqualität

¹ Die Fita erfüllt die Anforderungen bezüglich der Betreuungsqualität basierend auf Empfehlungen von kibesuisse.

² Sie sorgt insbesondere für einen den Betreuungsbedürfnissen der Kinder entsprechenden Personalbestand und den entsprechenden Räumlichkeiten.

³ Die pädagogischen Grundsätze und Ziele der Fita werden im jeweils aktuell gültigen Betriebskonzept (inkl. pädagogischem Konzept)¹ der Fita definiert.

¹ Das Betriebskonzept der Fita wurde durch das AKJB des Kantons Baselland (zuständiges Amt für schulergänzende Tagesstrukturen) bewilligt. Ab September 2019 wird für die EB eine gekürzte Version verfügbar sein.

Art. 8 Zusammenarbeit zwischen EB und Fita

¹ Die EB und das Personal der Fita arbeiten zusammen, pflegen ihre Beziehung durch eine aktive Kommunikation und unterstützen sich gegenseitig in der Erziehung und Betreuung des Kindes. Sie sprechen sich über die damit verbundenen Fragen ab und informieren sich gegenseitig über besondere Vorkommnisse.

² Neben den EB sind nur die bei der Fita-Anmeldung aufgeführte/n Person/en berechtigt, das Kind von der Fita abzuholen und die Betreuung mit der Fita zu besprechen. Die EB sind verantwortlich für die Aktualität der Angaben, siehe Artikel 14, Abschnitt 2, und haben allfällige Änderungen unverzüglich der Fita zu melden.

³ Wenn das Kind während des Aufenthalts in der Fita erkrankt oder verunfallt, werden die EB bzw. die bei der Fita-Anmeldung aufgeführte(n) Person(en) umgehend benachrichtigt. Das weitere Vorgehen wird gemeinsam abgesprochen. In der Fita werden dem Kind Medikamente nur im Auftrag der EB verabreicht. Davon ausgenommen sind Desinfektions-, Wundheilungs- und Mückenmittel, Sonnencrème und Ähnliches. Können die EB nicht erreicht werden, dann veranlasst die Fita in Notfällen mit dringendem Handlungsbedarf die notwendige ärztliche Betreuung und informiert die EB so rasch wie möglich.

⁴ Ist das Kind krank, informieren die EB die Fita. Kranke Kinder können nicht in der Fita betreut werden. Ausnahmen sind nach Rücksprache möglich. Bei leichter Erkältung (ohne Fieber) und/oder Husten kann das Kind die Fita besuchen. Die physische Verfassung muss es dem Kind jedoch erlauben, dem Tagesprogramm zu folgen. Weiter sollte es ohne Gesundheitsgefährdung nach draussen gehen können.

⁵ Absenzen wegen Krankheit sowie weitere unvorhersehbare Absenzen sind der Fita umgehend, spätestens aber bis 9.00 Uhr des betreffenden Tages zu melden.

⁶ Vorhersehbare Abwesenheiten des Kindes müssen der Fita so früh wie möglich bekannt gegeben werden.

Art. 9 Versicherung

¹ Die EB sind verpflichtet, für das Kind eine Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

² Das Kind ist wie folgt versichert (bitte zutreffendes ankreuzen):

Krankenversicherung	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Unfallversicherung	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Haftpflichtversicherung	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Art. 10 Datenschutz

¹ Die Mitarbeitenden der Fita unterstehen der Schweigepflicht. Informationen, die sie im Zusammenhang mit dem Betreuungsverhältnis erfahren, dürfen an Dritte nur mit ausdrücklicher Zustimmung der EB und/oder wenn sie von ihrer Aufsichtsbehörde dazu ermächtigt worden sind, weitergegeben werden. Vorbehalten bleiben Mitteilungspflichten und Mitteilungsrechte gemäss besonderer Gesetzgebung.

² Fotos und Filmmaterial über das Kind können im schriftlichen Einverständnis mit den EB für interne Zwecke, für die Weiterbildung des Personals, die Bebilderung/Dokumentierung von Fita-Anlässen (Festbroschüren, Berichte u.ä.), die Zuordnung von Material und Anwesenheitslisten genutzt werden. Für eine Veröffentlichung von Fotos und/oder

Filmmaterial gegenüber Dritten insbesondere in den Sozialen Medien (Website, Facebook, Instagram) ist die ausdrückliche, schriftliche Zustimmung der EB einzuholen.

³ Einige Bereiche der Fita werden videoüberwacht. Die Kamerapositionen an der Eingangstüre (Zugangskontrolle), Garderobe (die Schränke mit den Handydepots der Kinder sind nicht verschlossen) und Notausgang/Hinterausgang sind besonders sicherheitsrelevant. Die Aufnahmen werden nur bei Vorfällen gesichtet und werden automatisch nach spätestens 14 Tagen gelöscht. Die EB werden bei der Anmeldung zur Fita betreffend Videoüberwachung im Rahmen des Sicherheitskonzepts und dem damit verbundenen Datenschutz informiert.

Art. 11 Betreuungs- und Verpflegungsgebühren

¹ Die Betreuungsgebühren werden aufgrund der vereinbarten Betreuungsmodule berechnet und monatlich durch die Fita als Vorauszahlung in Rechnung gestellt.

² Die Betreuungsgebühr wird gemäss den Vorgaben der Verordnung über die familienergänzende Betreuung (FEB-Verordnung) der Gemeinde Pratteln vom 2. Oktober 2018 berechnet und festgelegt. Die gebuchten Module sind in der separaten Zusatzvereinbarung gemäss Artikel 2 festgehalten.

³ Die EB sind selber verantwortlich für mögliche Subventions-Beiträge durch die Gemeinde Pratteln. Entsprechende Dokumente und Angaben sind bei der Gemeindeverwaltung spätestens einen Monat nach Anmeldung bei der Fita einzureichen. Das für mögliche Subventionsbeiträge massgebende Einkommen und Vermögen wird aufgrund einer Selbstdeklaration der EB festgesetzt. Die EB sind verpflichtet, der Gemeinde Pratteln die für diese Berechnung notwendigen Angaben inklusive Belege zu liefern.

⁴ Erweisen sich die Berechnungen oder Berechnungsgrundlagen nachträglich als falsch, werden die Gebühren rückwirkend angepasst und von der Gemeinde Pratteln nachgefordert.

⁵ Die Beiträge der Gemeinde Pratteln gehen direkt an die Fita. In der durch die Fita ausgestellten Rechnungen an die EB sind die vereinbarten Subventions-Beiträge jeweils bereits abgezogen und aufgelistet.

⁶ Kann aufgrund mangelhafter oder fehlender Angaben der EB oder wegen nicht oder zu spät eingereichter Unterlagen das massgebende Einkommen nicht ermittelt werden, wird der Maximaltarif gemäss FEB-Verordnung, Artikel 5, angewendet. Allenfalls in Anwendung dieses Tarifs zu viel bezahlte Elternbeiträge können nicht zurückgefordert werden. Der Tarif wird nach Einreichung der entsprechenden Unterlagen auf Begehren der EB für den darauffolgenden Monat neu festgesetzt.

⁶ Die von den EB gemachten Angaben werden bei der Steuerbehörde überprüft.

⁷ Betreuungsfreie Zeiten infolge gesetzlicher Feiertage gemäss Artikel 6 sind im Tarif bzw. der Gebühr enthalten und geben keinen Anspruch auf Rückerstattung bezahlter Beiträge oder Reduktion der Betreuungs- oder Verpflegungsgebühr.

⁸ Die Betreuungsgebühren sind auch geschuldet, wenn das Kind aus Gründen, die in seiner Person oder in der Verantwortung der EB liegen, weniger Betreuungszeit in Anspruch nimmt, als vereinbart (z.B. Ferien, kurzfristige Abwesenheit).

⁹ Die Kosten für die Verpflegung sind in der Betreuungsgebühr enthalten. Die Kosten des Mittagsmoduls werden durch die Gemeinde Pratteln gemäss FEB-Verordnung für sämtliche EB, wohnhaft in Pratteln, subventioniert.

¹⁰ Die Fita stellt monatlich Rechnung. Die Rechnungen sind innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt zu bezahlen. Ab dem 31. Tag ist eine Mahngebühr fällig.

Art. 12 Konfliktlösung

¹ Ergeben sich zwischen den EB oder der gesetzlichen Vertretung und Mitarbeitenden der Fita Meinungsverschiedenheiten, werden sie wenn möglich unter den Beteiligten direkt geklärt.

² Gelingt keine Einigung, wird unter Einbezug der Leitung der Fita sowie bei Bedarf der verantwortlichen Person der Abteilung KJF der Stiftung Jugendsozialwerk eine Lösung gesucht.

³ Bei Vorliegen einer Uneinigkeit in Bezug auf die Auslegung dieses Vertrages sind die Parteien verpflichtet, sofort zu verhandeln. Sie bemühen sich, eine einvernehmliche und sachgerechte Lösung zu erzielen.

⁴ Finden sich die Vertragsparteien nicht, dann haben die EB die Möglichkeit beim kantonalen Amt für Kind, Jugend und Behindertenangebote (AKJB) Beschwerde einzureichen.

Art. 13 Vertragsänderung und -auflösung

¹ Der Vertrag wird jeweils für mindestens ein Schulsemester abgeschlossen. Er endet durch die Kündigung oder auf den auf dem Vertrag definiertem Datum.

² Die EB können den Vertrag jederzeit mit einer Frist von drei Monaten jeweils auf Monatsende kündigen.

³ Die Fita kann den Vertrag mit einer Frist von drei Monaten jeweils auf das Monatsende kündigen, wenn die EB oder das Kind selbst wiederholt gegen den Vertrag oder das Reglement der Fita verstossen haben oder falls sich die Weiterbetreuung des Kindes aus Gründen, die nicht in der Verantwortung der Fita liegen, als unzumutbar erweist.

⁴ Die Fita hat zudem das Recht bei Nichtbezahlen der Rechnung den Betreuungsvertrag nach einmaliger Mahnung per Ende des nächsten Monats aufzulösen.

⁵ Kommt keine separate Zusatzvereinbarung zustande, hat die Fita das Recht, diesen Vertrag mit einer Frist von einem Monat auf Monatsende zu kündigen.

⁶ Wird dieser Vertrag gekündigt, so gilt diese Kündigung automatisch und mit gleicher Frist auch für die Zusatzvereinbarung.

Art. 14 Vertragsabschluss

¹ Die EB bestätigen, dass sie das Hygiene- und Sicherheitskonzept der Fita (auf www.fita.ch einsehbar) gelesen und zur Kenntnis genommen haben. Änderungen in diesen Dokumenten werden den EB schriftlich mitgeteilt.

² Die EB bestätigen zudem, dass sämtliche Angaben bei der Anmeldung (Das betrifft: Angaben über das Kind, Erziehungsberechtigten-/Notfallkontakt, Informationen über Allergien / Unverträglichkeiten / Krankheiten / Medikamente / Spez. Diät und die Einverständniserklärung für Foto- und Filmaufnahmen) **korrekt sind. (siehe Beilage in der Zusatzvereinbarung)**

Vertragsbeginn: (Datum)

Vertragsende: (Datum)

....., den

Fita Pratteln

Marc Hofer, Bereichsleitung

....., den

Die erziehungsberechtigte Person

Erste Person:

[Vor- und Nachname]

....., den

Zweite Person:

[Vor- und Nachname]

In doppelter Ausführung