



Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

1	Gültigkeitsbereich	2
2	Grundsätze	2
2.1	Im Zentrum steht das Wohl des Kindes	2
2.2	Begleitung des Betreuungsverhältnisses	2
3	Anmeldung und Zusammenführung	2
3.1	Anmeldung	2
3.2	Übernahme angehendes/bestehendes Betreuungsverhältnis	2
3.3	Zusammenführung	2
4	Eingewöhnung und Betreuung	3
4.1	Qualifikation der Betreuungspersonen	3
4.2	Betreuungsvertrag	3
4.3	Betreuungsumfang und Betreuungszeiten	3
4.4	Eingewöhnung	3
4.5	Probezeit	3
4.6	Betreuungszeiten	3
	<i>Vorschulkinder</i>	3
	<i>Schulergänzende Betreuung</i>	3
	<i>Mittagsbetreuung / Mittagstisch</i>	4
	<i>Übernachtung</i>	4
	<i>Abholen/Nachhause bringen</i>	4
	<i>Individuelle Unterstützung</i>	4
4.7	Epidemien, Pandemien – Verordnungen bei besonderen Lagen	4
5	Absenzen	4
5.1	Ferien	4
5.2	Jokertage	5
5.3	Krankheit / Unfall <i>Tageskind</i>	5
5.4	Krankheit / Unfall <i>Eltern / Erziehungsberechtigte</i>	5
5.5	Krankheit / Unfall <i>Betreuungsperson / Tagesfamilie</i>	5
5.6	Feiertage	5
6	Finanzielles	6
6.1	Tarife	6
6.2	Ausgaben, Spesen, Erstausrüstung	6
6.3	Anmeldegebühr	6
6.4	Depotzahlung	6
6.5	Abrechnung	7
6.6	Zahlungsmodalitäten	7
7	Änderung / Auflösung und Ausschluss	7
7.1	Änderung Betreuungsumfang	7
7.2	Auflösung Betreuungsverhältnis	7
7.3	Ausschluss von Tageskindern	8
8	Versicherung und Haftung	8
9	Mitgliedschaft	8
10	Datenschutz und Schweigepflicht	8
10.1	Datenschutz	8
10.2	Schweigepflicht	9
11	Anwendbares Recht und Gerichtsstand	9
11.1	Salvatorische Klausel	9
11.2	Anwendbares Recht und Gerichtsstand	9
12	Änderungen der AGB	9
13	Schlussbestimmungen	9

1 Gültigkeitsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) bilden einen integralen Bestandteil des Betreuungsvertrages zwischen den Erziehungsberechtigten und dem Verein Tagesfamilien Zürcher Oberland (im Weiteren TFZO genannt) in Bezug auf den Betreuungsplatz des Kindes in einer Tagesfamilie, sofern diese nicht in den individuellen Vereinbarungen geregelt sind. Im Weiteren gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR). Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die weibliche Form verwendet. Es ist jedoch auch die männliche Form mitgemeint.

2 Grundsätze

Das Betreuungsangebot steht Kindern von 3 Monaten bis 12 Jahren offen. Bei bestehenden Betreuungsverhältnissen oder in Ausnahmefällen kann dieses auch bis zur Beendigung der obligatorischen Schulzeit weitergeführt werden.

2.1 Im Zentrum steht das Wohl des Kindes

Die Betreuungsperson ist für das Kind vertraut, verlässlich und verfügbar. Sie gibt dem Kind Geborgenheit und begleitet und unterstützt es in seiner Entwicklung mit Feinfühligkeit und Geduld. Wichtig ist ebenso die Erziehungspartnerschaft zwischen Erziehungsberechtigten und Betreuungsperson. In der Zusammenarbeit liegt der gemeinsame Fokus auf dem Wohl des Kindes. Mindestens einmal pro Jahr findet mittels einer Befragung der Erziehungsberechtigten die Überprüfung der Betreuungssituation statt. Je nach Situation oder auf Wunsch wird zusätzlich ein persönliches Gespräch mit den Erziehungsberechtigten durchgeführt.

Bei Schwierigkeiten und Missverständnissen in der Zusammenarbeit zwischen Erziehungsberechtigten und Betreuungspersonen können sowohl Erziehungsberechtigte wie Betreuungspersonen an die Mitarbeiterin der Stelle Begleitung gelangen. Diese kann von sich aus zum Gespräch einladen, wenn Missverständnisse oder andere Störungen die Zusammenarbeit zum Wohl des Kindes erschweren. Bestehen Zweifel daran, ob das Wohl des Kindes gewährleistet ist, können sich sowohl Erziehungsberechtigte wie Betreuungspersonen an die Mitarbeiterin der Stelle Begleitung wenden, die dafür verantwortlich ist, die notwendigen Abklärungen und Schritte einzuleiten.

2.2 Begleitung des Betreuungsverhältnisses

Die Mitarbeiterin der Stelle Begleitung begleitet das Betreuungsverhältnis. Sie ist die Drehscheibe zwischen Erziehungsberechtigten und den Betreuungspersonen. Sie berät und unterstützt die Betreuungsperson und die Erziehungsberechtigten und leitet die gemeinsamen Gespräche. Sie ist fachlich Vorgesetzte der Betreuungsperson. Ihr fachliches Handeln ist am Wohl des Kindes ausgerichtet.

3 Anmeldung und Zusammenführung

3.1 Anmeldung

Die Anmeldung des Kindes erfolgt schriftlich mittels Anmeldeformular.

Die Abklärungs- und Begleitungstätigkeit wird aufgenommen, sobald alle Unterlagen bei der Koordinationsstelle eingetroffen sind und die Anmeldegebühr überwiesen wurde oder eine Kostengutsprache vorliegt. Die Anmeldegebühr ist ein einmaliger Kostenbeitrag für sämtliche administrativen Initialkosten, die Abklärungen und die Zusammenführung. – *siehe auch Punkt 6.3.*

3.2 Übernahme angehendes/bestehendes Betreuungsverhältnis

Bereits bestehende Betreuungsverhältnisse können auf beidseitigen Wunsch der Erziehungsberechtigten und der selbständig erwerbenden Betreuungsperson übernommen werden. Die Betreuungspersonen werden gemäss Qualitätsstandards des TFZO und von kibesuisse abgeklärt. Auch hier gelten die Regeln und Gebühren gemäss Punkt 3.1.

3.3 Zusammenführung

Die Wahl des Betreuungsortes (Tagesfamilie) ist grundsätzlich Sache der Erziehungsberechtigten. Wir verpflichten uns jedoch, diesen sorgfältig abzuklären. Beim ersten gemeinsamen Besuch in einer Tagesfamilie ist eine Mitarbeiterin der Geschäftsstelle anwesend. Diese Kosten sind in der Anmeldegebühr enthalten und werden nicht zusätzlich verrechnet.

4 Eingewöhnung und Betreuung

4.1 Qualifikation der Betreuungspersonen

Betreuungspersonen werden sorgfältig ausgesucht. Sie müssen die Grundbildung sowie den Notfallkurs für Kleinkinder absolvieren und eine jährliche Weiterbildung besuchen.

4.2 Betreuungsvertrag

Die Tagesbetreuung eines Kindes wird zwischen den Erziehungsberechtigten und dem TFZO durch einen Betreuungsvertrag schriftlich geregelt und ist für alle Parteien verbindlich.

4.3 Betreuungsumfang und Betreuungszeiten

Für Vorschulkinder gilt eine Betreuungszeit von mindestens acht Stunden pro Woche. Diese können auf maximal zwei Tage aufgeteilt werden. Es müssen jedoch mindestens vier Stunden ohne Unterbruch betreut werden, um den Kindern Stabilität im Tagesablauf zu geben.

Unregelmässig betreute Kinder werden mindestens einmal pro Woche betreut, um die Vertrautheit mit der Betreuungsperson aufzubauen und zu festigen.

Die maximale Betreuungszeit pro Tag beträgt elf Stunden. Ausnahme: übernachtet das Kind bei der Tagesfamilie, kann die maximale Betreuungszeit von elf Stunden überschritten werden.

4.4 Eingewöhnung

Die Eingewöhnung erfolgt nach internem Eingewöhnungskonzept. Die Eingewöhnungszeit legt die Betreuungsperson gemeinsam mit den Erziehungsberechtigten fest und ist verbindlich. Die Eingewöhnung geschieht zum Wohle des Kindes sorgfältig, schrittweise und möglichst belastungsfrei im Beisein einer Bezugsperson des Kindes. Die Eingewöhnungszeit gilt als Betreuungszeit und wird in Rechnung gestellt. Dieser Betrag ist auch geschuldet, wenn wider Erwarten keine Betreuung zustande kommt.

4.5 Probezeit

Die Probezeit beginnt mit dem Start der Betreuung gemäss Betreuungsvertrag. Sie beträgt 30 Tage und kann auf maximal 60 Tage verlängert werden. Während der Probezeit kann der Betreuungsvertrag – unabhängig vom Stand der Eingewöhnung – ohne Angabe von Gründen und mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auf Ende der Woche, von allen Vertragspartnern gekündigt werden.

4.6 Betreuungszeiten

Die vereinbarten Bring- und Holzeiten für Kinder sind verbindlich. Diese Verbindlichkeit gilt auch, wenn Erziehungsberechtigte kurzfristig für eine gewisse Zeit die Betreuung selber übernehmen könnten, wie z.B. bei Kündigung des Arbeitsverhältnisses, bei Krankheit oder kurzfristiger Übernahme der Kinderbetreuung durch Familienangehörige etc. Die vertraglich vereinbarten Betreuungsstunden sind trotzdem geschuldet und werden abgerechnet.

Bei rechtzeitiger Absprache und mit Einverständnis der anderen Vertragsparteien (mindestens für den Zeitraum einer ordentlichen Kündigung) kann die Betreuung für maximal drei Monate unterbrochen werden.

Falls die Betreuungszeiten unregelmässig sind, benötigt die Betreuungsperson die gewünschten Betreuungszeiten mindestens 30 Tage im Voraus, damit sie sich organisieren kann. Die Betreuungszeit wird auf 1/4 h genau definiert.

Vorschulkinder

Bei der Betreuung von Kindern im Vorschulalter gelten die effektiv geleisteten Betreuungsstunden, mindestens jedoch die vertraglich festgehaltenen Betreuungsstunden.

Schulergänzende Betreuung

Wird das Tageskind vor und nach dem Kindergarten oder der Schule von der Betreuungsperson betreut, kann nach Absprache ein Bereitschaftsdienst während den Kindergarten- oder Schulstunden vereinbart werden. Fallen dann diese Kindergarten- bzw. Schulstunden aus (z.B. während den Ferien), ist die Betreuung durch die Betreuungsperson gewährleistet. Die Vereinbarung wird schriftlich festgehalten und ist verbindlich. Der Entscheid kann auf schriftlichen Antrag in der Zeit einer ordentlichen Kündigung abgeändert werden. Der Bereitschaftsdienst wird als Betreuungszeit verrechnet.

Mittagsbetreuung / Mittagstisch

Die Betreuung, die nur über Mittag mit Mittagessen stattfindet (Mittagstisch) ist nur für Kindergarten- und Schulkinder möglich. Sie beginnt um 11.45 Uhr (Kochzeit/Schulweg) und dauert bis zum Schulstart des Kindes am Nachmittag.

➤ Essensbeiträge werden zusätzlich abgerechnet.

Siehe auch Absatz «Bringen/Abholen/Schulweg», bezüglich Verantwortung Schulweg.

Übernachtung

Übernachtungen bei Betreuungspersonen sind in Ausnahmefällen (bis maximal drei Nächte pro Woche) möglich, z.B. wenn Erziehungsberechtigte Schichtarbeit leisten oder zur punktuellen Entlastung. Sie erfolgen immer in Absprache mit dem TFZO. Die Übernachtungen (von 20.00 – 7.00 Uhr morgens) werden pauschal gemäss Tarifblatt verrechnet. Abweichende Vereinbarungen sind möglich z.B. bei der Betreuung eines Kleinkindes oder eines Jugendlichen.

Betreuungsleistungen während der Nacht (z.B. wenn ein Kleinkind aufwacht) werden zusätzlich gemäss Tarif verrechnet.

Bringen/Abholen/Schulweg

Der Weg von zu Hause zur Betreuungsperson liegt in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten. Kommt das Kind direkt von der Schule zur Tagesfamilie, liegt die Verantwortung für das Kind bei der Betreuungsperson.

Individuelle Unterstützung

Dazu zählen Kinder, die eine psychische und/oder physische Beeinträchtigung gemäss Internationaler Klassifikation der Funktionsfähigkeit ICF (Behinderung/Gesundheit) haben. Die Unterstützungs-/Fördermassnahmen müssen durch eine Fachstelle festgestellt bzw. diagnostiziert werden.

Weiter zählen auch Kinder dazu, die individuelle Sprachförderung oder soziale, integrative Massnahmen benötigen.

Wir gehen von der Partizipationsfähigkeit eines Kindes aus und das Kind wird als Ganzes betrachtet, nicht defizitär.

Die Ansätze für die individuelle Unterstützung/Förderung können dem jeweils aktuell genehmigten Verrechnungsreglement entnommen werden.

4.7 Epidemien, Pandemien – Verordnungen bei besonderen Lagen

Bei den vom Bundesamt für Gesundheit, der Kantonalen Gesundheitsdirektion oder kommunalen Behörden erlassenen Verordnungen und Vorgaben bei besonderen Lagen, ist das jeweilige erlassene Schutzkonzept des TFZO sowie dessen Massnahmen zwingend zu beachten.

5 Absenzen

Über kurzfristige Absenzen (z.B. Krankheit des Tageskindes, Schulausflug) informieren die Erziehungsberechtigten die Betreuungsperson in jedem Fall bis spätestens 20.00 Uhr des Vorabends. Die vereinbarte Betreuungszeit wird trotzdem abgerechnet.

5.1 Ferien

Ferienabsenzen der Tageskinder sind verbindlich und mindestens 30 Tage im Voraus zu melden. Rechtzeitig angemeldete Ferien werden nicht abgerechnet.

Es können seitens der Eltern maximal vier Wochen ausserhalb der Ferien der Betreuungspersonen bezogen werden. Die darüber hinaus bezogenen Ferien werden gemäss Betreuungsvertrag abgerechnet.

Betreuungspersonen bis 50 Jahre haben ein Ferienanrecht auf vier Wochen, zwischen 50 und 60 Jahre auf fünf Wochen und ab 60 Jahren auf sechs Wochen Ferien pro Kalenderjahr und auf mindestens zwei zusammenhängende Ferienwochen. Die Betreuungsperson gibt den Erziehungsberechtigten den Zeitpunkt und die Dauer ihrer Ferien mindestens sechs Monate im Voraus bekannt. Diese Absenz wird den Erziehungsberechtigten nicht in Rechnung gestellt. Bezieht eine Betreuungsperson mehr als oben genannte Ferien, ist dies den Erziehungsberechtigten rechtzeitig zu kommunizieren.

5.2 Jokertage

Ein Jokertag pro Semester gibt den Erziehungsberechtigten die Möglichkeit, das Kind sieben Tage im Voraus von der Betreuung abzumelden. Für diesen Tag werden den Erziehungsberechtigten keine Betreuungsstunden in Rechnung gestellt.

5.3 Krankheit / Unfall Tageskind

Bei Vertragsabschluss ist von den Erziehungsberechtigten ein Notfallblatt für das Kind auszufüllen und zu unterzeichnen. Über alle Krankheiten, Allergien, Parasiten, Therapien, Medikamente und Diäten sind die Betreuungspersonen zu informieren.

Die Betreuungsperson ist nicht verpflichtet, ein krankes Kind zu betreuen. Der Entscheid liegt jedoch in ihrem Ermessen. Grundsätzlich gilt jedoch, dass Kinder nur gebracht werden können, wenn sie fieberfrei sind und an den Alltagsaktivitäten teilnehmen können.

Der vereinbarte Betreuungsumfang wird bei krankheits- und unfallbedingter Absenz des Tageskindes den Erziehungsberechtigten verrechnet. Liegt der Geschäftsstelle ein Arztzeugnis vor, werden ab dem 6. Krankheitstag keine Betreuungszeiten mehr abgerechnet.

In der Tagesfamilie werden den Tageskindern prinzipiell keine Medikamente abgegeben. Benötigt das Tageskind Medikamente, müssen die Erziehungsberechtigten diese selber mitbringen und die Betreuungsperson mittels dem Formular "Vollmacht zur Verabreichung von Medikamenten" dazu ermächtigen.

In Notfällen ist die Betreuungsperson verpflichtet, die Erziehungsberechtigten unverzüglich zu informieren. Sind die Erziehungsberechtigten nicht erreichbar, trifft die Betreuungsperson die notwendigen Massnahmen und begleitet das Tageskind je nach Situation in die Notfallstation des Kinderspitals, des nächstgelegenen Spitals oder in die Praxis des Kinderarztes/der Kinderärztin. Die Einwilligung hierzu erteilen die Erziehungsberechtigten im Notfallblatt, das Bestandteil des Betreuungsvertrages ist. Bei einem Notfall sind die Betreuungspersonen berechtigt und verpflichtet, das Kind sofort in ärztliche Betreuung oder Spitalpflege zu geben.

5.4 Krankheit / Unfall Eltern / Erziehungsberechtigte

Bei Erkrankung oder Unfall eines Erziehungsberechtigten kann die Betreuung weiterlaufen. Wollen die Erziehungsberechtigten das Kind trotzdem zu Hause lassen, muss die Betreuungsperson umgehend informiert und das Kind abgemeldet werden. Die Betreuungsstunden werden gemäss Betreuungsvertrag verrechnet (mindestens für den Zeitraum einer ordentlichen Kündigung).

5.5 Krankheit / Unfall Betreuungsperson / Tagesfamilie

Ist es der Betreuungsperson durch eigene oder in der Tagesfamilie vorkommende Krankheit, Unfall etc. nicht möglich, die vereinbarten Betreuungsleistung zu erbringen, müssen die Erziehungsberechtigten zum Wohle des Kindes eine Lösung innerhalb des eigenen familiären Umfeldes suchen. Die Ausfallkosten werden den Erziehungsberechtigten nicht verrechnet.

In Ausnahmefällen oder bei längerer Abwesenheit ist der TFZO um eine Ersatzbetreuungsperson besorgt. Es können auch Vertretungen vertraglich definiert werden.

5.6 Feiertage

An folgenden nationalen und kantonalen Feiertagen wird das Kind im Normalfall nicht durch die Betreuungsperson betreut:

- Neujahrstag
- Berchtoldstag (2.1.)
- *Gründonnerstag ab 16.00 Uhr / Karfreitag
- Ostermontag
- Auffahrt
- Pfingstmontag
- 1. Mai
- 1. August
- *Heilig Abend ab 16.00 Uhr (24.12.)
- Weihnachten (25.12.)
- Stephanstag (26.12.)



- *Silvester ab 16.00 Uhr (31.12.)

Nach Absprache ist die Betreuung auch an Feiertagen möglich. Bei der Verrechnung wird ein Feiertagszuschlag erhoben. * An diesen Tagen wird bei Kinderbetreuung ab 16.00 Uhr kein Feiertagszuschlag erhoben bzw. ausbezahlt.

6 Finanzielles

6.1 Tarife

Es gelten die Tarife und Bestimmungen des aktuellen TFZO Tarifblattes, das vom TFZO veröffentlicht wird und integraler Bestandteil des Betreuungsvertrages ist. Änderungen der Tarife werden drei Monate vor Inkrafttreten bekannt gegeben. Für die Betreuung von Kleinkindern unter 18 Monaten gilt der Kleinkindertarif, danach der Normaltarif.

Die Erziehungsberechtigten haben die Möglichkeit, Subventionen bei denjenigen Gemeinden/Städten zu beantragen, mit welchen der TFZO eine Leistungsvereinbarung abgeschlossen hat. Die Kosten für die Erziehungsberechtigten berechnen sich gemäss dem aktuell gültigen Beitragsreglement der jeweiligen Wohngemeinde/-stadt und deren Tariflisten.

Ohne vorliegende Subventionsgutsprache wird auf jeden Fall der Volltarif verrechnet.

Die Subventionsgutsprachen werden jährlich von den zuständigen Stellen überprüft und – wenn nötig – angepasst. Bei einer Subventionsanspruchsänderung werden die Erziehungsberechtigten schriftlich informiert. Sind die Erziehungsberechtigten mit der Tarifierhöhung nicht einverstanden, können Sie den Vertrag mit der regulären Kündigungsfrist auflösen. Während der Kündigungsfrist gilt der bisherige Tarif.

Für Kinder mit besonderen Bedürfnissen, wie erhöhtem Betreuungs-, Förder- und Unterstützungsbedarf, gilt der Tarif gemäss aktuell genehmigter Preisliste.

In einigen Gemeinden/Städten müssen Primarschulkinder primär das schulergänzende Angebot in Anspruch nehmen, um Subventionen beantragen zu können. Ausnahmen sind nur in begründeten Fällen in Absprache mit den Gemeinden/Städten möglich. Ohne Zustimmung der zuständigen Stellen wird der Volltarif gemäss Preisliste verrechnet.

6.2 Ausgaben, Spesen, Erstausrüstung

Die Erziehungsberechtigten sind dafür besorgt, dass für die Kinder immer Ersatzkleider, Hausschuhe, Gummistiefel, Windeln, spezielle Babynahrung bei der Betreuungsperson vorhanden sind. Der Ausstattungsbedarf richtet sich nach den Jahreszeiten und wird den Erziehungsberechtigten jeweils mitgeteilt. Für die persönlichen Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

Auslagen der Betreuungsperson für ausserordentliche spezielle Infrastruktur für Kleinkinder, z.B. Hochsitz, Kinderwagen, Kinderbett, Autositze oder Spesen (ÖV Billette, Ausflüge etc.) werden vorgängig zwischen den Erziehungsberechtigten und der Betreuungsperson vereinbart. Die Abrechnung erfolgt direkt zwischen den Erziehungsberechtigten und der Betreuungsperson.

6.3 Anmeldegebühr

Es wird eine Anmeldegebühr gemäss Punkt 3.1 und der geltenden Preisliste erhoben.

Diese Gebühr wird in keinem Fall zurückerstattet, auch nicht, wenn kein Betreuungsvertrag erfolgt. Die Anmeldegebühr wird auch erhoben, wenn es sich um ein bestehendes oder angeheendes Betreuungsverhältnis handelt und dies neu vertraglich über unsere Tagesfamilienorganisation geregelt werden soll. Es besteht keine Garantie auf eine erfolgreiche Vermittlung.

Bei einer wiederholten Anmeldung aufgrund vorhergehender Kündigung wird die Gebühr erneut verrechnet.

Für Geschwister wird bei bestehendem Betreuungsverhältnis keine zusätzliche Gebühr erhoben.

6.4 Depotzahlung

Bei Vertragsabschluss wird den Erziehungsberechtigten ein Depot in der Höhe der voraussichtlichen monatlichen Betreuungsabrechnung (Betreuungsstunden und Essen) in Rechnung gestellt. Wird das Depot nicht rechtzeitig überwiesen, kann das Betreuungsverhältnis nicht begonnen werden. Der Betreuungsvertrag und alle aus ihm resultierenden finanziellen Verpflichtungen für die Erziehungsbe-

rechtigten bleiben jedoch bestehen. Nach Beendigung des Betreuungsvertrages und mit der Begleichung der letzten Betreuungsrechnung wird das Depot zurückerstattet. Es werden weder Bearbeitungsgebühren verrechnet noch Zinsen gutgeschrieben.

Die Depotzahlung kann nach Absprache mit der Stelle Finanzen in maximal drei Raten bezahlt werden.

6.5 Abrechnung

Die Betreuungsperson führt für jedes Tageskind und den jeweiligen Betreuungsmonat ein Abrechnungsformular, in der Regel elektronisch. In diesem werden die effektiv geleisteten, mindestens jedoch die vertraglich vereinbarten Betreuungsstunden sowie die tatsächlichen Mahlzeiten, Übernachtungen und Absenzen eingetragen. Das Abrechnungsformular ist die Grundlage für die Rechnung an die Erziehungsberechtigten oder Leistungsträger (Fachstellen) und die Lohnzahlung an die Betreuungspersonen.

Die Betreuungsperson reicht die Abrechnung der Geschäftsstelle jeweils bis zum Vierten des Folge Monats ein. Den Erziehungsberechtigten wird nur bei E-Mail Versand eine Kopie der Zeiterfassung mit der Rechnung zugestellt.

6.6 Zahlungsmodalitäten

Die Zahlungsfrist für Monatsabrechnungen beträgt 20 Tage ab Rechnungsdatum. Ohne Gegenbericht innert dieser Frist erklären sich die Erziehungsberechtigten mit dem abgerechneten Aufwand einverstanden.

Bei Nichtbezahlen der Monatsrechnung wird ab der ersten Mahnung eine Mahngebühr erhoben. Die Beträge hierfür sind im Verrechnungsreglement geregelt. Ab der zweiten Mahnstufe einer Rechnung wird das Betreuungsverhältnis per sofort sistiert und die Betreuung eingeleitet. Der TFZO behält sich vor, ab einer offenen Betreuungsrechnung den Betreuungsvertrag zu kündigen. Für die betroffenen Erziehungsberechtigten besteht während der monatigen Kündigungsfrist weiterhin die Zahlungspflicht, allerdings kein Anrecht mehr auf den Betreuungsplatz.

Die aus Sperrung und/oder Betreuung entstanden Kosten werden den Erziehungsberechtigten weiterverrechnet und Aufwendungen von den Mitarbeiterinnen TFZO im Stundenansatz gemäss Verrechnungsreglement in Rechnung gestellt.

7 Änderung / Auflösung und Ausschluss

7.1 Änderung Betreuungsumfang

Einmalige, geringfügige Änderungen der Betreuungszeiten von weniger als eineinhalb Betreuungsstunden pro Woche können im beidseitigen Einvernehmen zwischen Betreuungsperson und Erziehungsberechtigten mit Information an die Geschäftsstelle vereinbart werden.

Regelmässige Änderungen des Betreuungsumfanges von +/- sechs Stunden pro Monat sind der Geschäftsstelle schriftlich mitzuteilen. Die Änderungen müssen rechtzeitig (mindestens in der Zeit einer ordentlichen Kündigung) gemeldet werden und bedürfen eines Änderungsvertrags.

Änderungen sind einmal im Jahr ohne Kostenfolge. Als Ausnahmen gelten Mutterschaft, Arbeitsplatzverlust, Krankheit. Weitere Änderungen des Betreuungsumfanges werden gemäss Preisliste in Rechnung gestellt.

7.2 Auflösung Betreuungsverhältnis

Kündigungsabsichten besprechen Erziehungsberechtigte wie auch die Betreuungsperson so früh wie möglich miteinander und mit der Geschäftsstelle. Das ermöglicht, den Übergang des Kindes in eine neue Situation und den Abschied von der Tagesfamilie sorgfältig zu gestalten.

Die Kündigungsfrist für ein Betreuungsverhältnis beträgt nach Ablauf der Probezeit einen Monat, jeweils auf Monatsende. Sie bedingt der einfachen Schriftlichkeit und muss handschriftlich unterzeichnet werden. Die Kündigungsfrist muss in jedem Fall eingehalten werden. Während den Ferien der Erziehungsberechtigten bzw. Betreuungspersonen darf beidseits nicht gekündigt werden.

Der TFZO behält sich vor, den Betreuungsvertrag aus wichtigen Gründen fristlos aufzulösen (z.B. nicht bezahlte Rechnungen, mehrmaliges und unentschuldigtes Fernbleiben des Tageskindes, wiederholtes Nichteinhalten der Bring- und Holzeiten, respektloses Verhalten gegenüber Betreuungspersonen und/oder der Geschäftsstellenmitarbeiterinnen).

Wird der Betreuungsvertrag fristlos gekündigt oder wird die Kündigungsfrist von den Erziehungsberechtigten nicht eingehalten, werden bis zum ordentlichen Kündigungstermin die Betreuungsstunden wie vertraglich festgelegt verrechnet. Bei unregelmässigen Betreuungszeiten gilt der Durchschnitt der letzten sechs Monate.

7.3 Ausschluss von Tageskindern

Tageskinder können in folgenden Fällen zeitlich beschränkt oder dauernd vom Besuch der Tagesfamilien ausgeschlossen werden:

- Bei personen- oder sachbeschädigendem Verhalten
- Bei Untragbarkeit auf Grund von schweren Verhaltensstörungen oder hoher psychischer Belastung
- Wenn die Betreuungskosten nicht bezahlt werden
- Bei mehrmaligem, unentschuldigtem Fernbleiben des Tageskindes
- Bei fehlendem Willen zur gegenseitigen Zusammenarbeit

8 Versicherung und Haftung

Erziehungsberechtigte sind für die Versicherung ihrer Kinder (Krankenkasse, Unfall- und Haftpflichtversicherung) zuständig und sorgen für die nötige Versicherungsdeckung.

Für verlorene oder beschädigte Gegenstände können wir keinerlei Haftung übernehmen.

Für Beschädigungen (Sach- und Personen), welche durch ein Kind bei der Betreuungsperson verursacht wurden, haften die Erziehungsberechtigten. Durch Krankheit oder Unfall verursachte Spesen (z.B. Taxi-Kosten für Fahrten ins Spital) gehen vollumfänglich zu Lasten der Erziehungsberechtigten.

Versichert über die Haftpflichtversicherung vom TFZO ist die auf gesetzlichen Haftpflichtbestimmungen beruhende Haftpflicht für Personenschäden, die sich aus dem Betreuungsverhältnis ergeben.

9 Mitgliedschaft

Mit Abschluss des Betreuungsvertrages treten die Erziehungsberechtigten automatisch als Aktivmitglied dem TFZO bei. Der Mitgliederbeitrag wird jeweils an der Mitgliederversammlung MV festgelegt. Der aktuelle Mitgliederbeitrag kann dem Verrechnungsreglement entnommen werden.

Bei Eintritt ab Oktober des Kalenderjahres reduziert sich der Beitrag um die Hälfte.

Bei Austritt während eines Jahres besteht kein Recht auf Rückerstattung.

10 Datenschutz und Schweigepflicht

10.1 Datenschutz

Es dürfen keine Bild-, Ton- oder Videoaufnahmen von den zu betreuenden Kindern und Jugendlichen gemacht werden. Einwilligungs-/Ablehnungserklärungen bedürfen ausschliesslich dem Merkblatt von TFZO und müssen schriftlich festgehalten werden. Einwilligungen können verweigert und jederzeit zurückgezogen werden. Im Falle eines Rückzuges wenden sich die Erziehungsberechtigten bzw. der/die Jugendliche an die Leitung der Institution und unterschreiben die Widerrufserklärung. Eine gültige Einwilligungserklärung beinhaltet die Unterschrift der Erziehungsberechtigten und der/des Jugendlichen. Bei Kindern genügt die Unterschrift der Erziehungsberechtigten. – *siehe Merkblatt Einwilligungserklärung!*

Es dürfen keine Bilder oder Filme per WhatsApp verschickt oder auf Facebook, Instagram, TikTok oder sonstigen Social Media Plattformen hochgeladen und veröffentlicht werden.

10.2 Schweigepflicht

Zwischen Erziehungsberechtigten, deren Kindern, den Kindern der Tagesfamilie sowie den Mitarbeiterinnen des TFZO entsteht während der Betreuungszeit ein Vertrauensverhältnis. Alle Parteien werden deshalb in die gegenseitige Verpflichtung der Schweigepflicht eingebunden. Der Schweigepflicht unterstehen persönliche Sachverhalte und Informationen privater Art, die, wenn sie bekannt würden, das Recht auf Privatsphäre verletzen und Unannehmlichkeiten oder einen Schaden für die betroffenen Personen oder deren Kinder verursachen könnten.

Die Schweigepflicht gilt auch nach der Beendigung eines Betreuungsverhältnisses. Die Anonymisierung von Informationen setzt die Schweigepflicht nicht ausser Kraft.

11 Anwendbares Recht und Gerichtsstand

11.1 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Klauseln dieser Bestimmungen ungültig sein oder werden, ganz oder teilweise nicht vollstreckbar sein, oder sollte eine Lücke in diesen Bestimmungen hervortreten, wird die Wirksamkeit der anderen Klauseln nicht berührt.

11.2 Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Das Verhältnis zwischen dem TFZO, den Betreuungspersonen und den Erziehungsberechtigten untersteht materiellem, schweizerischem Recht. Ausschliesslicher Gerichtsstand für alle Forderungen und/oder Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dem Betreuungsvertrag ist der jeweilige Sitz von Tagesfamilien Zürcher Oberland.

12 Änderungen der AGB

Es sind die AGB in der jeweils gültigen Fassung anwendbar.

13 Schlussbestimmungen

Die AGB wurden vom Vorstand am 14. März 2022 genehmigt. Sie treten per 1. August 2022 in Kraft und ersetzen alle früheren Ausgaben.

Der TFZO behält sich das Recht vor, diese Bestimmungen jederzeit zu ändern.

Rüti, 14. März 2022

Dora Meier
Ressort Präsidium

Roberta Schefer
Ressort Finanzen/Personal