



Betreuungsreglement

leolea Nanny

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	2
1. Präambel.....	2
2. Rechtliche Organisation.....	2
3. Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten	2
4. Parteien.....	3
5. Betreuung und Mitwirkung Erziehungsberechtigte	3
6. Betreuungszeiten	3
7. Aufgaben der Nanny.....	4
II. Betreuungszeiten und Verrechnung	4
8. Betreuungsstunden und Abrechnungsmodus.....	4
9. Krankheit und Unfall der Erziehungsberechtigten oder des Kindes	4
10. Abwesenheit und Krankheit der Nanny	5
11. Abwesenheit der Erziehungsberechtigten	5
12. Schwangerschaft / Mutterschaft der Nanny	6
III. Betreuungskosten / Elterngebühren	6
13. Betreuungsgebühren	6
14. Rechnungsstellung	6
IV. Dauer und Kündigung des Betreuungsverhältnisses.....	7
15. Eingewöhnung	7
16. Kündigung der Betreuungsvereinbarung während der Probezeit.....	7
17. Ordentliche Kündigung der Betreuungsvereinbarung	7
18. Sofortige Auflösung der Betreuungsvereinbarung.....	8
19. Medikamente und Allergien	8
V. Versicherung, Weiterbildung, Schweigepflicht	8
20. Versicherungen	8
21. Allgemeine Grundsätze Aus- und Weiterbildung.....	8
22. Schweigepflicht und Datenschutz.....	9



Betreuungsreglement

leolea Nanny

23. Anregungen und Reklamationen.....	9
---------------------------------------	---

I. Allgemeines

1. Präambel

1. Die nachfolgenden Bestimmungen regeln die Betreuung von Kindern durch eine Nanny, welche bei leolea Kanton Bern (leolea) angestellt ist.
2. Insbesondere geregelt werden die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten, die Sicherstellung der Qualität, die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten sowie die Betreuungskosten.
3. Das Reglement ist integrierender Bestandteil der Betreuungsvereinbarung zwischen den Erziehungsberechtigten und leolea sowie des Arbeitsvertrages der Nanny mit leolea.
4. Änderungen dieses Reglements sind unter Beachtung der ordentlichen Kündigungsfrist der Betreuungsvereinbarung (Ziff. 17 + 18) jederzeit möglich.

2. Rechtliche Organisation

Die Trägerschaft leolea wurde 2004 gegründet und erbringt umfassende Dienstleistungen im Bereich der familienergänzenden Kinderbetreuung. Die Trägerschaft ist als privatrechtliche GmbH ausgestaltet. leolea Nanny ist ein Bereich von leolea Kanton Bern.

3. Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten

1. leolea verfügt nebst den pädagogischen Angeboten über eine zentrale Administration sowie unterstützende übergreifende Fachbereiche (Personal, Pädagogik, Ernährung, Qualität, Sicherheit, Recht, Finanzen u.a.).
2. Für die Vermittlung der Betreuungsverhältnisse, die fachliche Begleitung der Nanny sowie die Sicherstellung und Weiterentwicklung der Qualität sind die Vermittlungspersonen des Nanny-Services von leolea verantwortlich. Sie sind gleichzeitig auch Ansprechpartnerinnen und -partner für Anliegen der Erziehungsberechtigten.
3. Die zentrale Administration unterstützt einerseits den Nanny-Service und stellt andererseits einen leistungsfähigen Elternservice sicher.
4. Die Fachbereiche unterstützen die Vermittlungspersonen in der täglichen Arbeit. Zudem dienen sie der umfassenden Qualitätssicherung in der Kinderbetreuung sowie der Weiterentwicklung sämtlicher relevanter Aspekte im Zusammenhang mit dem Angebot.



Betreuungsreglement

leolea Nanny

4. Parteien

Das Betreuungsverhältnis beruht auf zwei Verträgen:

1. Der Rahmenarbeitsvertrag wird zwischen der Nanny als Arbeitnehmende und leolea als Arbeitgeberin abgeschlossen.
2. Die Betreuungsvereinbarung wird zwischen den Erziehungsberechtigten und leolea abgeschlossen.

5. Betreuung und Mitwirkung Erziehungsberechtigte

1. Die Nanny betreut Kinder im Haushalt der Erziehungsberechtigten.
2. Die Nanny betreut die Kinder im Auftrag und auf Rechnung von leolea.
3. Die Nanny ist zur persönlichen Aufsicht verpflichtet. Die Aufsichtspflicht kann nur im Notfall und nach ausdrücklicher und nachweisbarer Absprache mit den Erziehungsberechtigten für kurze Zeit an Drittpersonen übertragen werden.
4. Die Erziehungsberechtigten und die Nanny halten sich zwingend an die schriftlichen vertraglichen Vereinbarungen, insbesondere an die vereinbarten Betreuungsstunden.
5. Die Wahl der Nanny ist grundsätzlich Sache der Erziehungsberechtigten. Die Vermittlungspersonen des Nanny-Service verpflichten sich jedoch, jeden Betreuungsplatz sorgfältig abzuklären und das Betreuungsverhältnis zu begleiten.
6. Wünschen die Nanny und die Erziehungsberechtigten ein schon bestehendes oder angehendes Betreuungsverhältnis über leolea abzuwickeln, so wird mit beiden Parteien ein Gespräch geführt. leolea behält sich vor, die Abwicklung des Betreuungsverhältnisses abzulehnen.
7. Die Erziehungsberechtigten und die Nanny verpflichten sich, während eines laufenden Betreuungsverhältnisses an gemeinsamen Gesprächen teilzunehmen.
8. Bei Unstimmigkeiten, die nicht zwischen der Nanny und den Erziehungsberechtigten geklärt werden können, sind die Vermittlungspersonen von leolea zu informieren und einzubeziehen.

6. Betreuungszeiten

1. Die Arbeits- resp. Betreuungszeiten werden zwischen der Nanny und den Erziehungsberechtigten vereinbart. Die Stunden pro Wochentag werden in der Betreuungsvereinbarung festgehalten (vereinbarte Stunden).
2. Die Mindestbetreuungszeiten pro Kalenderwoche und pro Betreuungsverhältnis betragen 8 Stunden.
3. Längere, voraussehbare und bekannte Absenzen der Nanny und/oder der Erziehungsberechtigten sind in der Betreuungsvereinbarung festzuhalten. Für diese Zeiträume sind keine Elterngebühren geschuldet.
4. In der Betreuungsvereinbarung wird die Betreuung während den Schulferien für Kindergarten- und Schulkinder gesondert festgelegt.



Betreuungsreglement

leolea Nanny

7. Aufgaben der Nanny

1. Die Nanny nimmt sich Zeit zur individuellen Förderung der Kinder.
2. Zum Aufgabengebiet der Nanny gehören insbesondere die folgenden Aufgaben:
 - Betreuung der Kinder, auch während den Schulferien auf Wunsch der Eltern
 - Regelmässige Aufenthalte im Freien
 - Mahlzeitenzubereitung für sich und die Kinder
 - Benutzte Spielsachen auf- und wegräumen
 - Begleitung zum Kindergarten/Schule
 - Begleitung von Freizeitaktivitäten
 - Betreuung bei Krankheit der Kinder (Ausnahme behördliche Massnahmen)
 - Weitere Aufgaben können im Betreuungsvertrag geregelt werden.
3. Haushaltsarbeiten werden von der Nanny nicht ausgeführt.

II. Betreuungszeiten und Verrechnung

8. Betreuungsstunden und Abrechnungsmodus

1. Die Nanny führt ein monatliches Stundenblatt mit Angaben der Betreuungsstunden und der Mahlzeiten. Die Erziehungsberechtigten erhalten eine Kopie des Stundenblattes und können innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt allfällige Korrekturen melden. Andernfalls gelten die Betreuungsstunden als genehmigt.
2. Das Stundenblatt muss bis am 3. des folgenden Monats an leolea Nanny übermittelt werden.
3. Den Erziehungsberechtigten werden monatlich mindestens die vereinbarten Betreuungsstunden pro Kalenderwoche gemäss Ziff. 6.1 und Ziff. 6.2 i.V. mit Ziff. 9. in Rechnung gestellt. Sind die Betreuungsstunden der Nanny in einer Kalenderwoche höher als die vereinbarten Stunden, werden die effektiven Stunden in Rechnung gestellt. Kürzere Arbeitszeiten pro Kalenderwoche als vereinbart können bei der Abrechnung nicht in Abzug gebracht werden.
4. Die folgenden Faktoren werden bei der Monatsabrechnung mitberücksichtigt:
 - Ferien oder Unfall/Krankheit der Nanny (Ziff. 10)
 - In der Betreuungsvereinbarung vereinbarte Absenzen (Ziff. 6.3)
 - Längere Krankheit (ab 15. Tag) oder Unfall des Kindes, wenn eine Betreuung durch die Nanny nicht möglich ist und ein Arztzeugnis vorliegt (Ziff. 9.2)
 - Gesetzliche Feiertage

9. Krankheit und Unfall der Erziehungsberechtigten oder des Kindes

1. Bei Krankheit oder Unfall der Erziehungsberechtigten wird das Kind weiterhin von der



Betreuungsreglement

leolea Nanny

Nanny betreut. Falls die Erziehungsberechtigten auf die Betreuung verzichten, sind die Elterngebühren weiterhin geschuldet.

2. Ist eine Betreuung des Kindes aufgrund eines Unfalls oder einer Krankheit nicht möglich (z.B. Infektionskrankheit oder Spitalaufenthalt des Kindes), werden nach einer Dauer von 14 Tagen und gegen Vorweisung eines Arztzeugnisses die Elterngebühren erlassen. leolea hat das Recht, die Nanny ab Unmöglichkeit der Betreuung anderweitig einzusetzen. Allfällige Nanny-Einsätze während den ersten 14 Tagen werden den Eltern auf Ihrer Rechnung in Abzug gebracht.
3. Nach einer Dauer von 90 Tagen (Unmöglichkeit der Betreuung gemäss Ziffer 9.2) wird geprüft, ob die Aufrechterhaltung der Betreuungsvereinbarung Sinn macht oder ob das Betreuungsverhältnis aufgelöst werden soll. leolea hat das Recht, ab diesem Zeitpunkt die Vereinbarung einseitig aufzulösen (Ziff. 18.2. Lit. d).
4. Die Kündigungsfristen gemäss Ziff. 16, 17 und 18 gelten auch bei Abwesenheiten wegen Krankheit oder Unfall der Erziehungsberechtigten oder des Kindes.

10. Abwesenheit und Krankheit der Nanny

1. Die Nanny hat Anspruch auf 5 Wochen Ferien pro Kalenderjahr. Während der Ferien der Nanny ist die Elterngebühr nicht geschuldet, es sei denn, die Erziehungsberechtigten benötigen eine Vertretung. Es besteht jedoch keine Garantie auf eine Vertretungsperson.
2. Die Eltern und Nanny sprechen sich über den Ferienbezug ab.
3. Ferien der Nanny müssen den Erziehungsberechtigten sowie dem Nanny-Service im Dezember des Vorjahres schriftlich mitgeteilt werden.
4. Die Nanny ist für Krankheit und Unfall bis zu 720 Tage versichert. Bei Absenzen der Nanny durch Unfall oder Krankheit sind die Elterngebühren bis zu 7 (sieben) aufeinanderfolgende Kalendertage geschuldet. leolea resp. die Versicherung übernimmt die restliche Zeit.
5. Wünschen die Eltern in den ersten 7 (sieben) Tagen eine Ersatz-Nanny und kann leolea diese stellen, müssen die Eltern beide Nannys bezahlen. Nach 7 (sieben) Tagen muss nur noch die Ersatz-Nanny bezahlt werden.
6. Wünschen die Eltern nach 7 (sieben) Tagen keine Ersatz-Nanny, entfallen die Elterngebühren.
7. Während einer obligatorischen oder freiwilligen Weiterbildung gemäss Ziff. 21.4 sind keine Elterngebühren geschuldet.

11. Abwesenheit der Erziehungsberechtigten

1. Während der Ferien oder anderen Absenzen der Eltern sind die Elterngebühren weiterhin geschuldet.
2. Während der Ferien oder Absenzen der Erziehungsberechtigten verpflichtet sich die Nanny für Einsätze in den leolea Betrieben als Vertretungsperson (Ausnahme Ferien oder Freitage der Nanny). Diese Einsätze können von leolea nicht garantiert werden. Kann die Nanny eingesetzt werden, werden die Einsatztage den Eltern nicht in Rechnung gestellt.
3. Während den Betriebsferien der leolea Betriebe in den Sommerferien (in d.R. eine Woche



Betreuungsreglement

leolea Nanny

pro Kalenderjahr) sowie zwischen Weihnachten und Neujahr sind keine Vertretungseinsätze möglich. In dieser Zeit sind die Elterngebühren in jedem Fall geschuldet.

12. Schwangerschaft / Mutterschaft der Nanny

Wird die Nanny während der Schwangerschaft krankgeschrieben und ist eine Wiederaufnahme der Tätigkeit vor der Niederkunft unwahrscheinlich, versucht leolea ohne Garantie einen Ersatz zu vermitteln. Die Erziehungsberechtigten müssen sich die nötige Zeit zur Eingewöhnung gemäss Ziff. 15.1 für die neue Nanny (Stellvertretung) freihalten.

III. Betreuungskosten / Elterngebühren

13. Betreuungsgebühren

1. Es gelten jeweils die auf der Webseite von leolea Nanny publizierten aktuellen Betreuungsgebühren.
2. Erhöhungen der Betreuungsgebühren während eines laufenden Betreuungsverhältnisses sind jederzeit möglich und werden den Erziehungsberechtigten mindestens sechs Monate im Voraus angezeigt.
3. Die Verpflegung für die Nanny wird von den Erziehungsberechtigten unentgeltlich zur Verfügung gestellt, sofern die Einnahme der Mahlzeiten im Rahmen der Betreuung erfolgt.
4. Die Verpflegung im Haushalt der Erziehungsberechtigten gilt sozialversicherungsrechtlich als Naturallohn, von welchem die Sozialversicherungsbeiträge abgezogen werden müssen. Diese werden hälftig den Eltern weiterverrechnet.

14. Rechnungsstellung

1. Die Elterngebühren werden monatlich in Rechnung gestellt.
2. Nach Ablauf der Zahlungsfrist auf der Rechnung geraten die Erziehungsberechtigten automatisch in Verzug.
3. Ab der zweiten Mahnung werden eine Mahngebühr von CHF 20.00 sowie Verzugszinsen von 5% erhoben.
4. Nach ungenutztem Ablauf von zwei abgemahnten Zusatzfristen (zwei Mahnungen) wird die Betreuung für sämtliche fälligen Beträge eingeleitet und die Betreuungsvereinbarung aufgelöst. Für den durch die vorzeitige Vertragsauflösung entstandenen Schaden haften die Erziehungsberechtigten vollumfänglich und solidarisch.



Betreuungsreglement

leolea Nanny

IV. Dauer und Kündigung des Betreuungsverhältnisses

15. Eingewöhnung

1. Die Eingewöhnung dauert mindestens zwei Wochen und geschieht in Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten. Über eine allfällige Verlängerung der Eingewöhnungszeit entscheidet die Nanny nach Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten und der Vermittlungsperson.
2. Die Eingewöhnungszeit gilt als Probezeit.
3. Die Eingewöhnungszeit wird im Voraus vereinbart und nach effektivem Arbeitseinsatz verrechnet.
4. Während der Probezeit, jedoch während maximal 4 Wochen, werden die effektiven Betreuungsstunden verrechnet. Nach 4 Wochen werden - unabhängig davon, ob die Eingewöhnungszeit abgeschlossen wurde - die vereinbarten Betreuungszeiten in Rechnung gestellt. Es werden in jedem Fall die aktuell gültigen Betreuungsgebühren angewendet.

16. Kündigung der Betreuungsvereinbarung während der Probezeit

1. Während der Probezeit kann das Betreuungsverhältnis von einer Partei jederzeit gekündigt werden.
2. Die Kündigung hat schriftlich an leolea (Nanny-Service) zu erfolgen. E-Mails werden nicht anerkannt. Es müssen gleichzeitig alle betroffenen Parteien (Nanny oder Erziehungsberechtigte) und auch die Vermittlungspersonen vom Nanny-Service von der Kündigung informiert werden. Massgebend ist der Eingang des Kündigungsschreibens bei leolea (Nanny-Service).
3. Es werden die effektiv geleisteten Betreuungsstunden verrechnet.

17. Ordentliche Kündigung der Betreuungsvereinbarung

1. Nach Ablauf der Probezeit kann das Betreuungsverhältnis von jeder Partei unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten auf das Ende einer Kalenderwoche (Freitag) oder auf das Ende eines Kalendermonats aufgelöst werden. Die Kündigung hat schriftlich an leolea (Nanny-Service) zu erfolgen. E-Mails werden nicht anerkannt. Massgebend ist der Eingang des Kündigungsschreibens bei leolea Nanny-Service.
2. Wird das Betreuungsverhältnis während der Kündigungsfrist nicht in Anspruch genommen, werden die Betreuungsstunden gemäss Ziff. 8 verrechnet.
3. Eine Kopie der Kündigung muss der betroffenen Partei (Nanny oder Erziehungsberechtigte) ebenfalls fristgerecht zugestellt werden.
4. Ist das Betreuungsverhältnis für eine bestimmte Zeit vertraglich vereinbart worden, so endet es ohne Kündigung.
5. Reduktionen der vereinbarten Betreuungszeiten unterliegen ebenfalls der ordentlichen Kündigungsfrist gemäss Ziff. 17.1 i.V. mit 17.3. Eine Reduktion der Betreuungszeiten ist nur im Umfang von mindestens 5 Stunden pro Monat und unter Berücksichtigung der Mindestbetreuung gem. Ziff. 8.3 möglich.



Betreuungsreglement

leolea Nanny

18. Sofortige Auflösung der Betreuungsvereinbarung

1. Falls ein Kind länger als 3 Monate krank ist, können die Erziehungsberechtigten mit sofortiger Wirkung kündigen.
2. leolea Nanny steht darüber hinaus das Recht zu, die Betreuungsvereinbarung in folgenden Fällen mit sofortiger Wirkung aufzulösen:
 - a. Unzumutbarkeit der Weiterführung des Betreuungsverhältnisses
 - b. wiederholte Verstösse gegen die Betreuungsvereinbarung/Betreuungsreglement
 - c. Nichtbezahlen der Gebühren
 - d. Abwesenheiten des Kindes aufgrund von Krankheit/Unfall, welche 90 Tage überschreiten

19. Medikamente und Allergien

1. Die Nanny ist keine medizinisch ausgebildete Betreuerin. Deshalb ist eine sehr enge Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten Voraussetzung für den korrekten Umgang mit Medikamenten, Allergien und anderen besonderen Bedürfnissen.
2. Allergien, andere Empfindlichkeiten und besondere Bedürfnisse werden mit der Nanny abgeklärt bzw. besprochen und in kooperativer Weise gehandhabt.
3. Medikamente (Vorbehalt in Notfällen) werden von der Nanny nur in Absprache und im Auftrag der Erziehungsberechtigten verabreicht. Entsprechende Anträge bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung, welche alle relevanten Informationen und Anweisungen enthält.

V. Versicherung, Weiterbildung, Schweigepflicht

20. Versicherungen

1. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, ihr Kind gegen Krankheit und Unfall zu versichern und eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen.
2. Die Nanny ist verpflichtet, eine private Haftpflichtversicherung abzuschliessen.
3. Die von leolea abgeschlossene ergänzende Kollektiv-Haftpflichtversicherung trägt grundsätzlich Schäden aus der Kinderbetreuung, die durch die private Haftpflichtversicherung nicht gedeckt werden.
4. Die Schadensdeckung ist jeweils im Einzelfall zu überprüfen. Die Versicherung garantiert die Übernahme der Kosten nicht.

21. Allgemeine Grundsätze Aus- und Weiterbildung

1. Die Betreuung eines Kindes ist eine herausfordernde und anspruchsvolle Tätigkeit. Deshalb sind einige Weiterbildungen bei leolea Nanny-Service obligatorisch.
2. Der jährliche Besuch «Notfälle bei Kindern» ist für alle Nannys obligatorisch.
3. leolea Tageseltern organisiert Veranstaltungen und obligatorische Weiterbildungskurse. Der



Betreuungsreglement

leolea Nanny

Besuch dieser Kurse ist kostenlos. Die Teilnahme an mindestens einer Weiterbildung pro Jahr ist obligatorisch.

4. Die Teilnahme an den obligatorischen oder freiwilligen Aus- und Weiterbildungen kann bedeuten, dass die Nanny an diesen Tagen die vereinbarten Betreuungszeiten nicht einhalten kann. Die Erziehungsberechtigten werden frühzeitig über die Termine informiert, spätestens zu Beginn des Kalenderjahres. Bei neuen Betreuungsverhältnissen mit Beginn während des Kalenderjahres werden die Erziehungsberechtigten bei Vertragsabschluss über die Daten orientiert.

22. Schweigepflicht und Datenschutz

1. Nanny und Erziehungsberechtigte erfahren voneinander sehr viel Persönliches. Die Erziehungsberechtigten und die Nanny verpflichten sich deshalb, über alle Angelegenheiten, die den privaten Lebensbereich betreffen, Stillschweigen zu bewahren.
2. An diese Schweigepflicht bleiben alle Parteien auch nach der Vertragsauflösung gebunden.
3. Trägerschaft und Nanny halten sich an die Vorschriften des Datenschutzgesetzes. Insbesondere werden keine Daten oder Fotos von Kindern veröffentlicht.
Wir verweisen auf unsere Datenschutzerklärung. Diese ist über die Webseite von leolea unter «Rechtliche Hinweise» abrufbar.
4. Fotografieren oder Videoaufnahmen von Kindern sind nicht erlaubt. Eine Ausnahme besteht mit schriftlicher und ausdrücklicher Genehmigung der Erziehungsberechtigten. Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Der Einsatz von Überwachungskameras und ähnlichen Überwachungsmitteln in der Wohnung ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der Nanny zulässig. Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

23. Anregungen und Reklamationen

1. Anregungen und Reklamationen können entweder direkt bei den Vermittlungspersonen von leolea Nanny-Service angebracht oder per E-Mail an die Adresse info@leolea.ch gesendet werden.
2. leolea erhebt mindestens einmal jährlich in einer Umfrage die Zufriedenheit der Erziehungsberechtigten bezüglich der durch die Nanny erbrachten Dienstleistungen.

leolea
Bern, 1. Januar 2025