

Betreuungsvertrag

zwischen

Kita Märlichloss GmbH, Seidenhofstrasse 14, CH-6003 Luzern

Für die folgende Kindertagesstätte in:

CH-6010 Kriens, Industriestrasse 12
kriens@kita-maerlichloss.ch, +41 41 342 05 11

(nachfolgend Partei I)

und

Gesetzlicher Vertreter:

	Gesetzlicher Vertreter 1	Gesetzlicher Vertreter 2
Name		
Vorname		
Geb. Datum		
Strasse und Nr.		
PLZ und Ort		
Telefon		
E-Mail		

Partnerschafts-/Kooperationsvergünstigung von	
--	--

(nachfolgend Partei II)

für das folgende **Kind**:

Name: _____ **Vorname:** _____ **Geb. Datum:** _____

Vertragsbeginn: _____

Vertragsdauer: _____

Zahlungsmodus: monatlich im Voraus

Unterschrift (beide):

Fälligkeitstermin: Jeweils am 25. des Vormonats (siehe ABV)

Preise: Die Preise für die Betreuung sind der Tarifliste bzw. den Allgemeinen Bestimmungen zum Betreuungsvertrag (ABV) zu entnehmen.

Preis Anpassung: Die Preise für die Betreuung und Verpflegung können nach Ermessen von Partei I angepasst werden. Anpassungen werden den erziehungsberechtigten mindestens drei Monate vor deren Gültigkeit und Inkrafttreten schriftlich mitgeteilt.

Kündigungsfristen: Die Kündigungsfrist für den Betreuungsvertrag beträgt grundsätzlich drei Monate. Die Kündigungsfrist für Änderungskündigungen (Kündigung / Wechsel einzelner Tage) beträgt ebenfalls 3 Monate. Der Vertrag kann jeweils auf Ende eines jeden Monats mit eingeschriebenem Brief gekündigt werden.

Aus wichtigen Gründen und bei Unzumutbarkeit der Weiterführung des Betreuungsauftrages, hat Partei I das Recht, den vorliegenden Vertrag fristlos zu kündigen.

Betreuungstage: Kind **unter** 18 Monate Kind **über** 18 Monate:

Bitte zutreffende Betreuungstage/Halbtage ankreuzen bzw. markieren:

Montag GT <input type="checkbox"/>	Dienstag GT <input type="checkbox"/>	Mittwoch GT <input type="checkbox"/>	Donnerstag GT <input type="checkbox"/>	Freitag GT <input type="checkbox"/>	Samstag GT <input type="checkbox"/>
Montag HTVM <input type="checkbox"/>	Dienstag HTVM <input type="checkbox"/>	Mittwoch HTVM <input type="checkbox"/>	Donnerstag HTVM <input type="checkbox"/>	Freitag HTVM <input type="checkbox"/>	Samstag HTVM <input type="checkbox"/>
Montag HTVMME <input type="checkbox"/>	Dienstag HTVMME <input type="checkbox"/>	Mittwoch HTVMME <input type="checkbox"/>	Donnerstag HTVMME <input type="checkbox"/>	Freitag HTVMME <input type="checkbox"/>	Samstag HTVMME <input type="checkbox"/>
Montag ME <input type="checkbox"/>	Dienstag ME <input type="checkbox"/>	Mittwoch ME <input type="checkbox"/>	Donnerstag ME <input type="checkbox"/>	Freitag ME <input type="checkbox"/>	Samstag ME <input type="checkbox"/>
Montag HTNMME <input type="checkbox"/>	Dienstag HTNMME <input type="checkbox"/>	Mittwoch HTNMME <input type="checkbox"/>	Donnerstag HTNMME <input type="checkbox"/>	Freitag HTNMME <input type="checkbox"/>	Samstag HTNMME <input type="checkbox"/>
Montag HTNM <input type="checkbox"/>	Dienstag HTNM <input type="checkbox"/>	Mittwoch HTNM <input type="checkbox"/>	Donnerstag HTNM <input type="checkbox"/>	Freitag HTNM <input type="checkbox"/>	Samstag HTNM <input type="checkbox"/>

GT=Ganztags, HTVM= Halbtags Vormittag ohne Mittagessen, HTVMME=Halbtags Vormittag mit Mittagessen, ME=Mittagessen, HTNMME= Halbtags Nachmittag mit Mittagessen, HTNM=Halbtags Nachmittag ohne Mittagessen

Monatspauschale: CHF _____ (Betreuungskosten x 4.25)

Weitere Leistungen: Bringservice (Wochentag:)
Holservice (Wochentag:)

Unterschrift (beide):

Besonderes: Kita Märlischloss GmbH lehnt jegliche Haftungsforderungen ab. Mit Unterzeichnung des vorliegenden Vertrages bestätigt der gesetzliche Vertreter bzw. Erziehungsberechtigte das Kind gesetzlich versichert zu haben (Krankenkasse, Unfallversicherung, Haftpflichtversicherung). Die Versicherungen sind somit Sache der Teilnehmer. Weiter gewährt der gesetzliche Vertreter Kita Märlischloss GmbH das Recht, externe Anlässe sowie Projekte In- und Ausserhaus durchzuführen.

Für den Bring- und Holservice hat Kita Märlischloss GmbH das Recht, PraktikantInnen und Lehrlinge einzusetzen. Kita Märlischloss GmbH bestätigt mit vorliegendem Vertrag den gesetzlich vorgesehenen Versicherungsschutz zu gewährleisten (Haftpflicht-, Betriebs- und Rechtsschutzversicherung). Bei Abwesenheiten jeglicher Art (Krankheit, Unfall, Ferien etc.) ist das Kind abzumelden (kein Recht auf Kompensationstage bzw. reduzierte Monatspauschale)

Zusätzliche Vereinbarung / Umschreibungen:

Die unterzeichnenden Personen als gesetzliche Vertreter des Kindes bestätigen, dass sie in einem Gespräch mit der Krippenleitung ausführlich über die Krippe und die Institution Kita Märlischloss GmbH informiert wurden. Die Konzepte, die Tarifliste und die Allgemeinen Bestimmungen zum Betreuungsvertrag (ABV) haben sie erhalten, gelesen und anerkannt sowie sämtlichen Punkten zugestimmt. Sie bilden ebenfalls integrierenden Bestandteil des vorliegenden Betreuungsvertrages.

Ort und Datum: _____

Ort und Datum: _____

Unterschrift:

Unterschrift:

Kita Märlischloss GmbH

gesetzliche/r Vertreter/in (beide)

Unterstützung durch Behörde / Sozialamt / Sub. (ausgenommen Betreuungsgutsch. etc.)

ja

nein

Falls ja: Behörde, Kontaktperson und Telefonnummer: _____

(Bitte um zusätzliche Zustellung des Formulars „Bestätigung über Beiträge von Sozialamt / Kostenbeteiligung“)

➔ Der Vertrag ist mit unten stehenden Beilagen an **den Standort gemäss Seite 1 des vorliegenden Betreuungsvertrages zu senden.**

Beilagen jeweils auf jeder Seite von beiden Elternteilen bzw. Erziehungsberechtigten (gesetzlichen Vertretern) unterzeichnet:

- Allgemeine Bestimmungen zum Betreuungsvertrag (ABV)
- Vollmacht zur Veröffentlichung von Fotos
- Stammblatt / Kinderinfo

Weitere Beilagen:

- Abholberechtigung
- Kopien von Identitätsausweis/ Pass

V2024-07-29/ In Kraft ab 1. August 2024