

## Die Kosten der klassischen Familienhilfe

Doppelverdiener	Alleinverdiener*innen (Anspruch auf Alleinverdienerabsetzbetrag)	Alleinerzieher*innen	Stundensatz ganztags	Stundensatz halbtags
2 Erw. mit 1 Kind			€ 5,85	€ 7,85
2 Erw. mit 2 Kinder	2 Erw. mit 1 Kind	1 Erw. mit 1 Kind	€ 5,35	€ 7,35
2 Erw. mit 3 Kinder	2 Erw. mit 2 Kinder	1 Erw. mit 2 Kinder	€ 4,75	€ 6,75
2 Erw. mit 4 und mehr Kinder	2 Erw. mit 3 Kinder	1 Erw. mit 3 Kinder	€ 3,70	€ 5,70
	2 Erw. mit 4 und mehr Kinder	1 Erw. mit 4 und mehr Kinder	€ 3,10	€ 5,10

### Anmerkungen:

- Kinder sind: erwerbslose Kinder und Jugendliche (bis max. 18 Jahre), im gleichen Haushalt lebend
- Halbtageeinsätze sind organisatorisch aufwändiger und deshalb wird ein Stundenzuschlag von € 2,00 verrechnet.

## Telefonischer Kontakt

Vormittags: Mo bis Fr, 8.30 – 11.45 Uhr

Nachmittags: Mo bis Do, 14 – 16 Uhr



**Birgit Friedauer**  
Einsatzkoordinatorin  
ab Feldkirch  
Richtung Bludenz  
T 05522-200 1049  
birgit.friedauer@caritas.at



**Simone Rinderer, BA**  
Einsatzkoordinatorin  
ab Rankweil  
bis Dornbirn inkl. Hard  
T 05522-200 1043  
simone.rinderer@caritas.at

### Persönliche Termine nach Vereinbarung

Außerhalb der Bürozeiten, können Sie uns gerne eine Nachricht auf der Sprachbox hinterlassen. Dann melden wir uns baldmöglichst zurück.

**Für Anregungen, Feedback oder Beschwerden wenden Sie sich bitte an die jeweilige Einsatzkoordinatorin oder an die Stellenleiterin:**



**Angelika Ott M.A.**  
Stellenleiterin  
T 05522-200 1042  
angelika.ott@caritas.at

Stand 2023

# Caritas

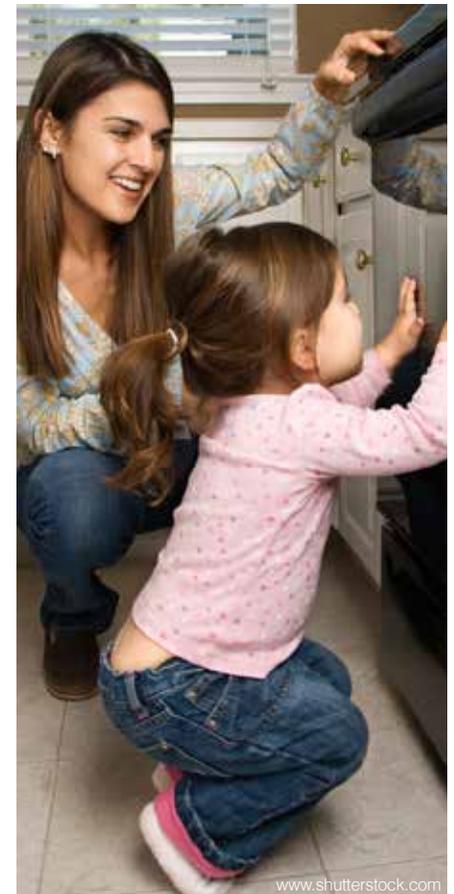
## Familienhilfe

### Infoblatt

## Die Familienhilfe kommt

### ... zur Betreuung der Familie

- bei Erkrankung, während oder nach einem Krankenhausaufenthalt des erziehenden Elternteils.
- bei Risikoschwangerschaft oder Geburt, bei einem notwendigen Kur- oder Erholungsaufenthalt.
- bei psychischer oder physischer Überlastung.
- wenn ein Kind von einem Elternteil im Krankenhaus begleitet werden muss.
- bei einer Erkrankung des Kindes und wenn der betreuende Elternteil deswegen Unterstützung braucht.



## Die Aufgaben der Familienhilfe

Die Familienhilfe unterstützt oder vertritt vorübergehend die erziehungsberechtigte Person, damit die Aufrechterhaltung des täglichen Ablaufes in der Familie gesichert ist.

## Zu den Aufgaben der Familienhilfe gehört

- die Kinder zu betreuen (mit ihnen zu spielen, die Freizeit zu gestalten und die Hausaufgaben zu beaufsichtigen).
- den Haushalt zu führen (kochen, einkaufen, aufräumen, Wäschepflege, ...).

Voraussetzung ist jedoch, dass sich während des Einsatzes die zu betreuenden Kinder vor Ort befinden.

## Nicht zu ihren Aufgaben zählen

- ausschließliche Putzarbeiten wie z.B. Fenster-, Stiegenhaus-, Großputz, Vorhänge waschen und Gartenarbeiten.
- Tätigkeiten, welche bei einem hauseigenen Betrieb anfallen z.B. Mithilfe bei Stallarbeiten, Reinigung von Gästezimmern, ...

Hier bitten wir Sie hierfür eine Betriebs- oder Haushaltshilfe in Anspruch zu nehmen.

## Dauer der Unterstützung

Grundsätzlich ist die Familienhilfe eine Überbrückungs- und keine Dauerhilfe. Die Dauer der Unterstützung ist durchschnittlich auf 2-6 Wochen befristet. Eine Verlängerung ist in Ausnahmefällen möglich. Dies muss rechtzeitig mit der Einsatzkoordination besprochen werden.

## Zeiten der Unterstützung

Montag bis Freitag von 7.30 bis 17 Uhr. Eine viertel Stunde Mittagspause ist von Seiten der Familie den Mitarbeiter\*innen zu gewähren (es fallen hierfür keine Kosten für die Familie an). Die Dienstzeit kann nach Rücksprache mit der Einsatzkoordination bei begründetem Bedarf auch früher oder später angesetzt werden.

## Welche Mitarbeiter\*innen kommen zu Ihnen nach Hause?

Die Entscheidung liegt hier grundsätzlich bei der Einsatzkoordination. Bitte haben Sie Verständnis, dass ein Wechsel der Mitarbeiter\*innen manchmal erforderlich ist und dass bei Krankheit eines/r Mitarbeiter\*in nicht gleich ein Ersatz gefunden werden kann.

## Vereinbarer Zeitrahmen

Der tägliche Zeitrahmen wird im Voraus mit der Einsatzkoordination verbindlich vereinbart. Eine Änderung des Einsatzzeitrahmens muss gegenüber der Einsatzkoordination rechtzeitig (einen Werktag vorher) begründet werden, ansonsten bitten wir Sie um Verständnis, dass wir Ihnen die Stunden zum vollen Stundensatz (**Gemeinde- und Familienanteil**) in Rechnung stellen.

## Betreuung

Die Familienhilfe übernimmt im Rahmen ihrer Tätigkeit die Betreuung für die ihr anvertrauten Personen. Nach Beendigung der vereinbarten täglichen Arbeitszeit wird die Betreuung an die

Erziehungsberechtigten bzw. vereinbarten Personen übergeben. Sollte eine erziehungsberechtigte Person die Übergabe der Betreuung an bestimmte Personen nicht wünschen, so ist dies vor Einsatzbeginn ausdrücklich zu vereinbaren.

## Verschwiegenheitspflicht

Die Mitarbeiter\*innen der Familienhilfe sind an die Verschwiegenheitspflicht gebunden.

## Mahlzeiten in der Familie

Die Mitarbeiter\*innen der Familienhilfe sind berechtigt, die Mahlzeiten in der Familie einzunehmen.

## Hygiene

Unsere Mitarbeiter\*innen werden immer wieder auch in Familien mit kranken Familienmitgliedern eingesetzt. Unsere Mitarbeiter\*innen sind angewiesen die notwendigen hygienischen Maßnahmen zu ergreifen, damit das Ansteckungsrisiko so gering wie möglich gehalten wird – ein Restrisiko kann jedoch nicht gänzlich ausgeschlossen werden.

## Fahrten für die Familie

Fahrten für die Familie werden nur aufgrund besonderer Notwendigkeiten durchgeführt. Die Fahrt wird der Familie in Rechnung gestellt (amtliches Kilometergeld). Die Mitnahme von Kindern im PKW ist dabei den Mitarbeiter\*innen nur gestattet, wenn die Erziehungsberechtigten die gesetzlich vorgeschriebenen

Kindersitze zur Verfügung stellen. Unsere Mitarbeiter\*innen dürfen aus versicherungstechnischen Gründen nicht mit dem Auto der Familie fahren.

## Telefonate

Bitte haben Sie Verständnis, dass unsere Mitarbeiter\*innen während der Dienstzeit ihr Diensthandy eingeschaltet haben. Dies ergibt sich aus der Notwendigkeit, dass sie jederzeit für die Einsatzkoordination erreichbar sein müssen. Es werden nur beruflich notwendige Telefonate, Dokumentationen (z.B. Quittierung des Einsatzes, Kurzinfos, ...) und Email-Verkehr geführt.