

Häufige Fragen rund um das Arbeitsverhältnis

Często zadawane pytania dotyczące zatrudnienia

Themen

Tematy

- ⇒ Welche Aufgaben werden durch die Betreuungskraft übernommen? *Jaki jest zakres zadań personelu opiekuńczego?* 2
- ⇒ Kann die Betreuungskraft ärztlich verordnete Maßnahmen der häuslichen Krankenpflege/Behandlungspflege übernehmen? *Czy opiekun może przejąć zalecone przez lekarza czynności związane z domową opieką pielęgnacyjną/leczniczą?* 3
- ⇒ Wie lange arbeitet die Betreuungskraft? *Jaki jest czas pracy personelu opiekuńczego?* 3
- ⇒ Kann die Betreuungskraft auch nachts arbeiten? *Czy personel opiekuńczy może pracować również w nocy?* 3
- ⇒ Wie werden Überstunden vergütet? *W jaki sposób wynagradzane są nadgodziny?* 4
- ⇒ Muss die Betreuungskraft immer erreichbar sein? *Czy personel opiekuńczy musi być przez cały czas osiągalny?* 4
- ⇒ Wer übernimmt die Begleitung, wenn die Betreuungskraft frei hat? *Kto przejmuje opiekę nad podopiecznym, podczas wolnego czasu personelu opiekuńczego?* 4
- ⇒ Wie viel Urlaub hat die Betreuungskraft? *Ile dni urlopowych przysługuje personelowi opiekuńczemu?* 5
- ⇒ Wird für den Einsatz an Feiertagen ein zusätzliches Gehalt gezahlt? *Czy podczas pracy w dni świąteczne przysługuje dodatkowe wynagrodzenie?* 5
- ⇒ Muss Gehalt gezahlt werden, wenn die Betreuungskraft krank ist? *Czy wynagrodzenie jest wypłacane, jeżeli personel opiekuńczy jest chory?* 5
- ⇒ Muss Gehalt gezahlt werden, wenn die pflegebedürftige Person im Krankenhaus ist? *Czy wynagrodzenie jest wypłacane, jeżeli osoba wymagająca opieki znajduje się w szpitalu?* 6
- ⇒ Wie wird der Umgang mit Haushaltsgeld geregelt? *W jaki sposób regulowane jest dysponowanie pieniędzmi przeznaczonymi na prowadzenie gospodarstwa domowego?* 6
- ⇒ Werden Unterkunft und Verpflegung kostenlos zur Verfügung gestellt? *Czy w ramach wykonywanych obowiązków zakwaterowanie i wyżywienie są bezpłatne?* 6
- ⇒ Wie soll das Zimmer der Betreuungskraft ausgestattet sein? *Jak należy wyposażyć pokój opiekuna/opiekunki?* 7
- ⇒ Kleinere Geschenke und Gutscheine: Worauf ist zu achten? *Mniejsze prezenty i karty podarunkowe: Na co zwracać uwagę?* 7
- ⇒ Wer haftet bei Schäden, die durch die Betreuungskraft verursacht werden? *Kto ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez personel opiekuńczy?* 8
- ⇒ Wie ist die An- und Abreise der Betreuungskraft organisiert? *Jak zorganizowany jest przyjazd i wyjazd opiekunki?* 9
- ⇒ Müssen die Fahrtkosten bei jedem Wechsel der Betreuungskraft durch den/die Arbeitgeber/-in übernommen werden? *Czy koszty podróży w przypadku każdorazowej zmiany personelu opiekuńczego pokrywa pracodawca?* 9

- ⇒ Muss die Betreuungskraft sich bei der Meldebehörde (Einwohnermeldeamt) an- und abmelden? *Czy opiekun musi się zarejestrować i wymeldować w urzędzie meldunkowym (Einwohnermeldeamt)?* 10
- ⇒ Muss die Betreuungskraft Rundfunkgebühren (GEZ-Gebühren) für die Nutzung von TV und Radio bezahlen? *Czy opiekun musi uiszczać opłaty radiowo-telewizyjne (GEZ) za korzystanie z telewizji i radia?* 10
- ⇒ Welche Unterstützung bieten die CariFair-Koordinationskräfte? *Jakie wsparcie oferują koordynatorzy/koordynatorki CariFair?* 11

Welche Aufgaben werden durch die Betreuungskraft übernommen? ***Jaki jest zakres zadań personelu opiekuńczego?***

Eine Betreuungskraft kann eine pflegebedürftige Person bei folgenden Tätigkeiten unterstützen. Dabei ist die vereinbarte Arbeitszeit zu berücksichtigen: Die Betreuungskraft hilft der pflegebedürftigen Person im Haushalt, beim Einkaufen, bei der Zubereitung der Mahlzeiten, bei der Wäscheversorgung und bei der Reinigung der Wohnung. Sie unterstützt sie durch einfache pflegerische Alltagshilfen, etwa beim An- und Auskleiden, beim Aufstehen und Zubettgehen, beim Toilettengang, beim Waschen und Duschen oder bei der Mund- und Zahnpflege. Sie begleitet sie außerdem bei Aktivitäten innerhalb und außerhalb ihrer Wohnung. Eine ständige Beaufsichtigung der betreuten Person und deren Schutz vor allgemeinen Risiken im Zusammenhang mit der eigenständigen Ausführung von Aktivitäten und Verrichtungen des täglichen Lebens durch die betreute Person selbst, sind mit der Tätigkeit der Betreuungskraft nicht verbunden.

Garten- oder Renovierungsarbeiten oder auch Haushaltsdienste für weitere Familienangehörige gehören nicht zu den Aufgaben einer Betreuungskraft.

Personel opiekuńczy wspiera Państwa podczas następujących czynności, należy jednak mieć na uwadze ograniczenia wynikające z ustalonego czasu pracy: personel opiekuńczy pomaga podopiecznym w obowiązkach domowych, podczas zakupów, przygotowania posiłków, prania oraz sprzątnięcia mieszkania. Pomaga podczas prostych czynności pielęgnacyjnych dnia codziennego, jak ubieranie i rozbieranie się, wstawanie i kładzenie się do łóżka, podczas wizyty w toalecie, podczas mycia i kąpieli lub pielęgnacji twarzy i jamy ustnej. Towarzyszy Państwu podczas czynności wykonywanych w domu i poza nim. Stały nadzór nad osobą pozostającą pod opieką i jej ochrona przed ogólnymi zagrożeniami w związku z samodzielnym wykonywaniem codziennych czynności przez osobę pozostającą pod opieką, nie należą do zadań opiekuna.

Prace ogrodowe i renowacyjne, jak również prace związane z gospodarstwem domowym świadczone na rzecz innych członków rodziny nie należą do zadań personelu opiekuńczego.

Kann die Betreuungskraft ärztlich verordnete Maßnahmen der häuslichen Krankenpflege/Behandlungspflege übernehmen?

Czy opiekun może przejąć zalecone przez lekarza czynności związane z domową opieką pielęgnacyjną/leczniczą?

Die Betreuungskräfte haben in der Regel keine Qualifikation für die Durchführung ärztlich verordneter Leistungen der Behandlungspflege wie der Bereitstellung von Medikamenten oder der Versorgung von Wunden. Diese Aufgaben gehören ausdrücklich nicht zu ihrer Tätigkeit, sondern werden durch die begleitende Sozialstation durchgeführt. Die Kosten für diese Leistung trägt die Krankenkasse.

Opiekunowie z reguły nie mają kwalifikacji do wykonywania przepisanych przez lekarza usług opieki leczniczej, takich jak dostarczanie leków lub pielęgnacja ran. Te zadania wyraźnie nie wchodzą w zakres ich pracy, lecz są realizowane przez towarzyszącą im jednostkę opieki socjalnej. Koszty tej usługi ponosi kasa chorych.

Wie lange arbeitet die Betreuungskraft?

Jaki jest czas pracy personelu opiekuńczego?

Eine Betreuungskraft arbeitet im Durchschnitt 38,5 Stunden in der Woche. Dabei arbeitet sie an 5 oder 6 Tagen in der Woche. Bei einer 5-Tage-Woche arbeitet sie im Durchschnitt 7,7 Stunden pro Tag, bei einer 6-Tage-Woche arbeitet sie im Durchschnitt 6,4 Stunden pro Tag. An einem Tag in der Woche muss die Betreuungskraft frei haben, das heißt, dass sie dann 24 Stunden lang nicht im Einsatz ist.

Personel opiekuńczy pracuje przeciętnie 38,5 godziny w tygodniu. Godziny obejmują 5 lub 6 dni w tygodniu. W przypadku 5-dniowego tygodnia pracy średni czas pracy to 7,7 godzin na dzień, a w przypadku 6-dniowego tygodnia pracy średni czas pracy personelu opiekuńczego to 6,4 godzin na dzień. Jeden dzień w tygodniu jest obowiązkowo dniem wolnym, to znaczy, że personel opiekuńczy przez 24 godziny nie jest angażowany w żadne prace.

Kann die Betreuungskraft auch nachts arbeiten?

Czy personel opiekuńczy może pracować również w nocy?

Die Betreuungskraft hat Anspruch auf eine ungestörte Nachtruhe, wenn sie tagsüber gearbeitet hat. Sollte sie nachts für die Begleitung der zu betreuenden Person aufstehen müssen, wird dieses als Bereitschaftszeit und damit als Arbeitszeit bewertet. Falls eine regelmäßige Nachtbereitschaft erforderlich ist, müssen gemeinsam mit der Koordinatorin bzw. dem Koordinator individuell geeignete Lösungen gefunden werden, um der Betreuungskraft tagsüber einen Ausgleich für die nächtliche Arbeit zu ermöglichen.

Opiekunka ma prawo do niezakłóconego odpoczynku nocnego, jeśli pracowała w ciągu dnia. Jeśli musi wstać w nocy, aby towarzyszyć osobie, którą się opiekuje, będzie to traktowane jako czas dyżuru, a tym samym jako czas pracy. Jeżeli wymagana jest regularna opieka i gotowość personelu w godzinach nocnych, należy znaleźć indywidualne rozwiązania w porozumieniu z koordynatorem, aby umożliwić personelowi opiekuńczemu wypracowanie kompromisu w relacjach pomiędzy nocnymi godzinami pracy i wykonywaniem obowiązków w dzień.

Wie werden Überstunden vergütet?

W jaki sposób wynagradzane są nadgodziny?

Falls Überstunden anfallen – etwa, weil ein freier Tag nicht wie vereinbart genommen wird – ist die freie Zeit an einem anderen Tag zu gewähren. Die Auszahlung von Überstunden ist nicht vorgesehen.

Jeśli zdarzy się, że personel opiekuńczy będzie pracował w ramach nadgodzin – na przykład, jeżeli nie zostanie wykorzystany dzień wolny, jak było to ustalone, ma wówczas zagwarantowany czas wolny w inny dzień. Nie przewiduje się wypłaty wynagrodzenia za przepracowane nadgodziny.

Muss die Betreuungskraft immer erreichbar sein?

Czy personel opiekuńczy musi być przez cały czas osiągalny?

Die Betreuungskraft hat Anspruch auf freie Zeit, die sie nach eigenen Vorstellungen außerhalb des Hauses verbringen kann und in der sie nicht erreichbar sein muss. Dazu gehören mindestens ein freier Tag in der Woche und regelmäßige Pausen.

Personelowi opiekuńczemu przysługuje prawo do wolnego czasu, który może spędzać w dowolny sposób i, w którym nie jest zobligowany do bycia pod telefonem. Dotyczy to co najmniej jednego dnia w tygodniu i regularnych przerw.

Wer übernimmt die Begleitung, wenn die Betreuungskraft frei hat?

Kto przejmuję opiekę nad podopiecznym, podczas wolnego czasu personelu opiekuńczego?

Die Koordinatorin bzw. der Koordinator bespricht mit der pflegebedürftigen Person und ihrer Familie, welche Unterstützung in welchem Umfang erforderlich ist. 38,5 Stunden dieses Bedarfs pro Woche können durch die Betreuungskraft abgedeckt werden. Weitere Zeiten müssen mit Hilfe der Sozialstation, der Tagespflege oder auch Kurzzeitpflege, durch Angehörige oder andere Personen abgedeckt werden. Der Einsatz eines Hausnotrufs wird ebenfalls empfohlen, um Freizeit für die Betreuungskraft und gleichzeitig die sichere Versorgung der pflegebedürftigen Person zu gewährleisten.

Koordinator omawia z podopiecznym i jego rodziną zakres wymaganego wsparcia. 38,5 godzin na potrzeby opieki zostają pokryte przez personel opiekuńczy. W pozostałym czasie wymagającym opieki należy skorzystać z pomocy instytucji socjalnej, usług placówek do opieki dziennej lub też tymczasowej, krewnych lub innych osób. Zalecane jest stosowanie systemów alarmowych umożliwiających wezwanie pomocy w celu zagwarantowania personelowi opiekuńczemu wolnego czasu i równocześnie zapewnienia pewnej opieki dla osoby jej potrzebującej.

Wie viel Urlaub hat die Betreuungskraft?

Ile dni urlopowych przysługuje personelowi opiekuńczemu?

Der Anspruch auf bezahlten Urlaub ist abhängig von den regelmäßigen Arbeitstagen pro Woche. Bei einer 5-Tage-Woche beträgt der Urlaubsanspruch 30 Tage im Jahr (2,5 Tage pro vollem Monat, der gearbeitet wurde), bei einer 6-Tage-Woche hat die Betreuungskraft Anspruch auf 36 Tage bezahlten Urlaub im Jahr (3 Tage pro vollem Monat, der gearbeitet wurde).

Prawo do płatnego urlopu zależne jest od regularnie przepracowanych dni w tygodniu. W przypadku 5-dniowego tygodnia pracy przysługuje prawo do urlopu w wysokości 30 dni w roku (2,5 dnia na miesiąc za cały przepracowany miesiąc), w przypadku 6-dniowego tygodnia pracy personel opiekuńczy ma prawo do 36 dni płatnego urlopu w roku (3 dni na miesiąc za cały przepracowany miesiąc).

Wird für den Einsatz an Feiertagen ein zusätzliches Gehalt gezahlt?

Czy podczas pracy w dni świąteczne przysługuje dodatkowe wynagrodzenie?

Für den Einsatz an gesetzlichen Feiertagen wird kein zusätzliches Gehalt gezahlt. Wird die Betreuungskraft an einem auf einen Werktag fallenden Feiertag beschäftigt, hat sie Anspruch auf Freizeitausgleich. Grundlage dafür ist § 11 des Arbeitszeitgesetzes. Fällt ein Feiertag auf einen Werktag, an dem die Betreuungskraft üblicherweise und regelmäßig frei hat, muss dafür kein Freizeitausgleich gewährt werden.

Dodatkowe wynagrodzenie nie przysługuje za pracę w ustawowo ustalone dni świąteczne. Jeśli opiekun jest zatrudniony w dniu ustawowo wolnym od pracy, który przypada w dzień roboczy ma on prawo do rekompensaty w postaci dodatkowego wolnego dnia. Podstawą prawną jest § 11 Ustawy o czasie pracy. Jeżeli dzień świąteczny przypada na dzień roboczy, który personel opiekuńczy regularnie wykorzystuje jako dzień wolny, wówczas nie przysługuje rekompensata w postaci dodatkowego wolnego dnia.

Muss Gehalt gezahlt werden, wenn die Betreuungskraft krank ist?

Czy wynagrodzenie jest wypłacane, jeżeli personel opiekuńczy jest chory?

Bei Krankheit hat die Betreuungskraft 6 Wochen lang Anspruch auf Lohnfortzahlung. Der/die Arbeitgeber/-in erhalten auf Antrag 50 bis 80 % dieser Aufwendungen von der Krankenkasse erstattet.

W przypadku choroby personelowi opiekuńczemu przysługuje prawo do wypłacania wynagrodzenia przez okres 6 tygodni. Pracodawca otrzymuje zwrot z kasy chorych w wysokości 50 do 80% poniesionych kosztów po złożeniu odpowiedniego wniosku.

Muss Gehalt gezahlt werden, wenn die pflegebedürftige Person im Krankenhaus ist? *Czy wynagrodzenie jest wypłacane, jeżeli osoba wymagająca opieki znajduje się w szpitalu?*

Die Betreuungskraft hat Anspruch auf ihr reguläres Gehalt, auch wenn die zu betreuende Person im Krankenhaus ist. Die Betreuungskraft bietet ihre Tätigkeit weiterhin an und es muss besprochen werden, welche Aufgaben sie während des Krankenhausaufenthaltes der pflegebedürftigen Person übernehmen soll.

Ist die Betreuungskraft einverstanden, kann in dieser Zeit Urlaub auch genommen werden. Sie kann jedoch nicht zu einem „Zwangsurlaub“ verpflichtet werden.

Personel opiekuńczy ma prawo do otrzymywania regularnego wynagrodzenia, również wówczas, gdy jego podopieczny znajduje się w szpitalu. Personel opiekuńczy jest wtedy gotowy do wykonywania swoich obowiązków i należy uprzednio uzgodnić, jakie zadania powinny do niego należeć podczas pobytu w szpitalu osoby wymagającej opieki. Jeżeli personel opiekuńczy wyrazi na to zgodę, może w tym czasie wykorzystać także swój urlop. Nie jest jednakże zobligowany do „przymusowego urlopu”.

Wie wird der Umgang mit Haushaltsgeld geregelt?

W jaki sposób regulowane jest dysponowanie pieniędzmi przeznaczonymi na prowadzenie gospodarstwa domowego?

Wenn die Betreuungskraft die Einkäufe übernimmt, empfehlen wir, ein Haushaltsbuch zu führen. Formulare dafür können von der CariFair-Koordinationskraft zur Verfügung gestellt werden. Die Abrechnung zwischen dem/der Arbeitgeber/-in und der Betreuungskraft erfolgt auf Grundlage der von der Betreuungskraft vorlegten Einkaufsbelege.

Jeśli personel opiekuńczy jest odpowiedzialny za robienie zakupów, zalecamy prowadzenie książeczki zakupów. Formularze do tego celu może dostarczyć koordynator/-ka CariFair. Rozliczenia między pracodawcą a opiekunem/opiekunką opierają się na rachunkach za zakupy przedłożonych przez opiekuna/opiekunkę.

Werden Unterkunft und Verpflegung kostenlos zur Verfügung gestellt?

Czy w ramach wykonywanych obowiązków zakwaterowanie i wyżywienie są bezpłatne?

Unterkunft und Verpflegung werden unentgeltlich durch den/die Arbeitgeber/-in zur Verfügung gestellt. Die Betreuungskraft muss dafür nicht extra zahlen.

Zakwaterowanie i wyżywienie są zapewniane bezpłatnie przez pracodawcę. Personel opiekuńczy nie musi za to dodatkowo płacić.

Wie soll das Zimmer der Betreuungskraft ausgestattet sein?

Jak należy wyposażyć pokój opiekuna/opiekunki?

Die Betreuungskraft benötigt ein eigenes, möbliertes und abschließbares Zimmer. Das Zimmer sollte Telefon- und Internetanschluss (WLAN) haben, der kostenlos zu nutzen ist.

Personel opiekuńczy potrzebuje własnego, umebłowanego i zamykanego pokoju. Pokój powinien być wyposażony w telefon i łącze internetowe (WLAN), z którego można korzystać bezpłatnie.

Kleinere Geschenke und Gutscheine: Worauf ist zu achten?

Mniejsze prezenty i karty podarunkowe: Na co zwracać uwagę?

Geschenke an Arbeitnehmer/-innen sind in der Regel als steuerpflichtiger Arbeitslohn zu bewerten, können unter bestimmten Bedingungen jedoch steuerfrei sein. Hierzu folgende Kurzinformationen:

- Wenn Geschenke und Gutscheine zum Bezug von Waren oder Dienstleistungen (z.B. City-Cards, Tankkarten, Gutscheine für einen Buchladen, Beauty-, Fitness- oder Kinokarten) an Mitarbeitende gegeben werden, ist die monatliche Sachbezugsfreigrenze zu beachten. Diese liegt derzeit bei 50 Euro pro Monat. Bis zu diesem Wert können Sachgeschenke steuer- und sozialversicherungsfrei überlassen werden. Gutscheine und Geldkarten fallen im Übrigen nur unter die Sachbezugsfreigrenze, wenn sie vom Arbeitgeber zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn gewährt werden.
- Zusätzlich zur monatlichen Sachbezugsfreigrenze können bei persönlichen Ereignissen wie Geburtstag, Hochzeit, Geburt eines Kindes oder berufliches Jubiläum steuerfreie Aufmerksamkeiten bis zu einem Betrag von 60 Euro gewährt werden.
- Geldgeschenke sind immer vollständig steuerpflichtig. Es ist daher ratsam, Sachgeschenke zu bevorzugen, um von den steuerlichen Vorteilen zu profitieren.

Prezenty dla pracowników są zazwyczaj wynagrodzeniem podlegającym opodatkowaniu, ale pod pewnymi warunkami mogą być z tego zwolnione. Oto kilka krótkich informacji na ten temat:

- *Jeśli prezenty i bony na zakup towarów lub usług (np. karty miejskie, karty paliwowe, bony do księgarni, na zabiegi kosmetyczne, fitness lub bilety do kina) są przekazywane pracownikom, należy przestrzegać miesięcznego limitu zwolnienia z podatku od świadczeń bezgotówkowych. Obecnie wynosi on 50 euro miesięcznie. Prezenty rzeczowe do tej wartości mogą być przekazywane bez podatku i składek na ubezpieczenie społeczne. Bony i karty gotówkowe podlegają limitowi zwolnienia ze świadczeń bezgotówkowych tylko wtedy, gdy są przyznawane przez pracodawcę jako dodatek do już należnego wynagrodzenia.*
- *Oprócz miesięcznego limitu zwolnienia dla świadczeń rzeczowych, nieopodatkowane prezenty o wartości do 60 EUR mogą być wręczane z okazji wydarzeń osobistych, takich jak urodziny, śluby, narodziny dziecka lub rocznice zawodowe.*
- *Prezenty pieniężne zawsze podlegają pełnemu opodatkowaniu. Zaleca się zatem preferowanie prezentów rzeczowych w celu skorzystania z korzyści podatkowych.*

Wer haftet bei Schäden, die durch die Betreuungskraft verursacht werden?

Kto ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez personel opiekuńczy?

Arbeitgeber/-innen tragen in der Regel das Schadensrisiko. Eine Betreuungskraft kann für einen von ihr verursachten Schaden nur haftbar gemacht werden, wenn sie den Schaden schuldhaft verursacht hat, wobei der Grad des Verschuldens zu beachten ist.

Als Arbeitnehmer/-in haftet die Betreuungskraft gegenüber dem/der Arbeitgeber/-in im Rahmen ihrer Tätigkeit in der Regel in voller Gänze, wenn sie grob fahrlässig oder mit Vorsatz handelt.

Überdies ist es schwierig, die Betreuungskraft bei betrieblich veranlassten Tätigkeiten auch nur anteilig für die Kosten zu belangen, die der Schaden verursacht hat. Der/die Arbeitgeber/-in muss dafür beweisen können, dass die Betreuungskraft mehr als leicht fahrlässig gehandelt hat, also die bei der Arbeit normal vorauszusetzende Sorgfalt und Umsicht in besonders grobem Maße verletzt hat. Darüber hinaus muss sich der/die Arbeitgeber/-in auch von jeder Mitverursachung freisprechen können. Bei mangelnder Einweisung, mangelnder Aufsicht oder ungenügender Sicherung des gefährdeten Gegenstandes wäre der/die Arbeitgeber/-in in jedem Fall Mitverursacher/-in. Der/die Arbeitgeber/-in sollte die Betreuungskraft daher im Vorfeld auf mögliche Gefahren aufmerksam machen und so dafür sorgen, dass ein Schaden erst gar nicht entsteht.

Demgegenüber muss die Betreuungskraft für Schäden, die sie außerhalb ihrer Arbeitszeit verursacht, selbst haften. Daher ist es für die Betreuungskraft sinnvoll, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen. Teilweise ist die Betreuungskraft auch in der Haftpflichtversicherung der gepflegten Person mitversichert, wenn sie im selben Haushalt lebt. Dies kann durch den/die Arbeitgeber/-in bei der zuständigen Versicherung erfragt werden. Die private Haftpflichtversicherung zahlt bei Sach-, Personen- und Vermögensschäden Dritten gegenüber.

Nutzt die Betreuungskraft den privaten Pkw der zu betreuenden Person bzw. der Angehörigen, muss der/die Fahrzeughalter/-in die Betreuungskraft ggf. bei der Versicherung als weitere/-n Fahrer/-in melden und eintragen lassen.

Z reguły pracodawcy ponoszą odpowiedzialność za szkody. Personel opiekuńczy może zostać pociągnięty do odpowiedzialności za wyrządzone szkody tylko wtedy, gdy ponosi winę za spowodowanie szkody, przy czym należy wziąć pod uwagę skalę winy.

Jako pracownik, personel opiekuńczy ponosi pełną odpowiedzialność wobec pracodawcy w zakresie swojej pracy, tylko jeśli działał z rażącym zaniedbaniem lub umyślnie.

Co więcej, trudno jest pociągnąć personel opiekuńczy do odpowiedzialności nawet za część spowodowanych szkód w czasie jego pracy. Pracodawca musi być w stanie udowodnić, że personel opiekuńczy dopuścił się rażącego zaniedbania, tj. że naruszył w sposób szczególnie ciężki zasady ostrożności w pracy. Ponadto pracodawca musi również wykazać, że nie przyczynił się do popełnienia zaniedbania. W przypadku nieodpowiedniego poinstruowania, braku nadzoru lub nieodpowiedniego zabezpieczenia przedmiotów niebezpiecznych, pracodawca ponosi także odpowiedzialność. Pracodawca powinien zatem wcześniej uświadomić opiekuna o możliwych szkodach i w ten sposób zapobiec ich powstaniu.

Personel opiekuńczy jest natomiast odpowiedzialny za wszelkie szkody, które spowoduje poza godzinami pracy. Dlatego też warto wykupić dla personelu opiekuńczego prywatne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej. W niektórych przypadkach personel opiekuńczy jest również objęty ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej osoby, którą się opiekuje, jeśli mieszkają w tym samym gospodarstwie domowym. Pracodawca powinien zapytać o to odpowiednią firmę ubezpieczeniową. Prywatne ubezpieczenie od

odpowiedzialności cywilnej pokrywa szkody majątkowe, obrażenia ciała i straty finansowe osób trzecich.

Jeśli personel opiekuńczy korzysta z prywatnego samochodu osoby, którą się opiekuje lub jej krewnych, właściciel pojazdu powinien zarejestrować personel opiekuńczy w firmie ubezpieczeniowej jako dodatkowego kierowcę.

Wie ist die An- und Abreise der Betreuungskraft organisiert?

Jak zorganizowany jest przyjazd i wyjazd opiekunki?

Die Betreuungskraft organisiert die An- und Abreise selbst.

Bei der Reise mit einem Kleinbus kann die Betreuungskraft oftmals bis zur Haustür gebracht werden. Bei Nutzung von Fernbussen erreicht sie den nächstgrößeren Bahnhof. Es wird gemeinsam besprochen, wie die Betreuungskraft zum Haushalt gelangt, ob sie von der Haltestelle abgeholt wird oder ob sie ein Taxi nimmt, um den Haushalt zu erreichen.

Vorab wird außerdem geregelt, in welcher Höhe die Kosten der An- und Abreise übernommen werden.

Personel opiekuńczy sam organizuje dojazd do i z domu.

W przypadku podróży minibusem, opiekun jest zazwyczaj dowożony pod adres domowy osoby, którą ma się opiekować. Jeśli natomiast korzysta z autobusów dalekobieżnych dojeżdża najczęściej do najbliższego dworca. Należy wcześniej wspólnie ustalić, w jaki sposób personel opiekuńczy dotrze do gospodarstwa domowego, np. czy zostanie odebrany z przystanku, czy też pojedzie taksówką.

Z góry należy również ustalić, w jakim zakresie zostaną pokryte koszty podróży do i z domu.

Müssen die Fahrtkosten bei jedem Wechsel der Betreuungskraft durch den/die Arbeitgeber/-in übernommen werden?

Czy koszty podróży w przypadku każdorazowej zmiany personelu opiekuńczego pokrywa pracodawca?

Wir empfehlen, dass die Reisekosten bei jedem Wechsel der Betreuungskraft erstattet werden – also auch bei regelmäßigen 2- oder 3-monatlichen Wechseln. Ausnahme: Ist eine Betreuungskraft langfristig bei einer pflegebedürftigen Person tätig und fährt sie nur für den jährlichen Erholungsurlaub nach Hause, werden die Reisekosten nur einmalig erstattet und nicht für die Urlaubsfahrt.

Die Fahrtkosten werden nicht pauschal erstattet, sondern nur in Höhe der tatsächlichen, durch Beleg nachgewiesenen Kosten.

Zaleca się, aby koszty podróży były zwracane w przypadku każdorazowej zmiany personelu opiekuńczego – również wówczas, gdy następują regularne zmiany w odstępach 2- lub 3-miesięcznych. Wyjątek: jeżeli personel opiekuńczy pracuje u osoby wymagającej opieki przez dłuższy okres czasu i wyjeżdża jedynie do domu na roczny urlop wypoczynkowy, koszty podróży zwracane są wówczas raz i nie obejmują przejazdów związanych z urlopem. Koszty przejazdu nie są zwracane ryczałtowo, lecz w wysokości faktycznie poniesionych kosztów odpowiednio udokumentowanych.

Muss die Betreuungskraft sich bei der Meldebehörde (Einwohnermeldeamt) an- und abmelden?

Czy opiekun musi się zarejestrować i wymeldować w urzędzie meldunkowym (Einwohnermeldeamt)?

Wenn eine Betreuungskraft in einen Haushalt einzieht, muss sie sich innerhalb von zwei Wochen nach Einzug bei der Meldebehörde anmelden. Eine Ausnahme von der Meldepflicht besteht nur, wenn die Betreuungskraft nur einmalig und nicht länger als drei Monate tätig ist. Für die Anmeldung ist ein Meldeschein auszufüllen, der zusammen mit dem gültigen Ausweisdokument und einer Bestätigung des Wohnungsgebers vorzulegen ist.

Die Betreuungskraft wird bei der Anmeldung durch die Koordinationskraft oder die Familie der zu betreuenden Person unterstützt.

Kiedy personel opiekuńczy wprowadza się do gospodarstwa domowego, musi zarejestrować się w biurze rejestracyjnym w ciągu dwóch tygodni od wprowadzenia się. Wyjątek od obowiązku rejestracji istnieje tylko wtedy, gdy pracuje on tylko raz i nie dłużej niż przez trzy miesiące.

W celu rejestracji należy wypełnić formularz rejestracyjny, który należy przedstawić wraz z ważnym dokumentem tożsamości oraz potwierdzeniem zamieszkania od właściciela mieszkania.

W rejestracji personelowi opiekuńczemu pomaga koordynator lub rodzina osoby, którą ma się opiekować.

Muss die Betreuungskraft Rundfunkgebühren (GEZ-Gebühren) für die Nutzung von TV und Radio bezahlen?

Czy opiekun musi uiszczać opłaty radiowo-telewizyjne (GEZ) za korzystanie z telewizji i radia?

Als Angestellte im Privathaushalt müssen Betreuungskräfte keine Rundfunkgebühren zahlen. Nach der Anmeldung bei der kommunalen Meldebehörde erhält die Betreuungskraft ein Schreiben von der Beitragsstelle mit Aufforderung zur Gebühreinzahlung. Die Betreuungskraft sollte den beigefügten Antwortbogen ausfüllen und ankreuzen, dass die Wohnung bereits zum Rundfunkbeitrag angemeldet ist und die Beitragsnummer und Name von dem/der Arbeitgeber/-in angeben.

Jako pracownik w prywatnym gospodarstwie domowym, personel opiekuńczy nie płaci opłat za abonament RTV.

Po zarejestrowaniu w biurze meldunkowym, personel opiekuńczy otrzyma pismo z prośbą o uiszczenie opłaty za korzystanie z odbiorników radiowo-telewizyjnych. Opiekun powinien wypełnić dołączony formularz i zaznaczyć, że mieszkanie jest już zarejestrowane do opłaty za korzystanie z odbiorników radiowo-telewizyjnych oraz podać numer składki i nazwisko osoby płacącej opłatę za abonament RTV.

Welche Unterstützung bieten die CariFair-Koordinationskräfte?

Jakie wsparcie oferują koordynatorzy/koordynatorki CariFair?

Wichtige Ansprechperson bei CariFair ist die Koordinationskraft. Sie spricht in der Regel Deutsch und Polnisch und ist zentrale Anlaufstelle sowohl für die zu betreuende Person und ihre Angehörigen als auch für die Betreuungskraft.

Die Koordinationskraft informiert und berät über die Möglichkeiten und Rahmenbedingungen der legalen und fairen Beschäftigung einer Betreuungskraft. Sie hilft bei der Organisation des Arbeitsverhältnisses und bei der Erledigung der erforderlichen Formalitäten, z.B. Meldung bei der Krankenversicherung. Sie hält regelmäßigen Kontakt zu Pflegebedürftigen, ihren Familien und Betreuungskräften und vermittelt bei möglichen Konflikten.

Die Koordinationskraft hat nicht die Aufgabe, Betreuungskräfte zu persönlichen Arztterminen zu begleiten, zu Rentenansprüchen, steuerrechtlichen Fragen oder individuellen Versicherungen zu beraten oder Kindergeld für sie zu beantragen.

Ważną osobą kontaktową w ofercie CariFair jest koordynator/-ka. Z reguły mówi po niemiecku i po polsku i jest osobą kontaktową zarówno dla podopiecznego i jego krewnych, jak i dla personelu opiekuńczego.

Koordynator/-ka udziela informacji i porad na temat możliwości i warunków legalnego i uczciwego zatrudnienia personelu opiekuńczego. Pomaga w organizacji stosunku pracy i dopełnieniu niezbędnych formalności, np. rejestracji w kasie chorych. Utrzymuje regularny kontakt z osobami wymagającymi opieki, ich rodzinami i personelem opiekuńczym oraz prowadzi mediacje w przypadku konfliktów.

Koordynator/-ka nie jest odpowiedzialny/-a za towarzyszenie personelowi opiekuńczemu w osobistych wizytach lekarskich, za doradzanie w zakresie uprawnień emerytalnych, kwestii podatkowych lub indywidualnych polis ubezpieczeniowych, ani za ubieganie się o zasiłek rodzinny w ich imieniu.