

# BETRIEBSREGLEMENT



**KITA CHINDERPALAST GMBH**  
INDIVIDUELL, KOMPETENT UND LIEBEVOLL

KiTa Chinderpalast GmbH  
Geeligstrasse 6  
CH-5412 Gebenstorf  
+41 (0)56 442 66 66  
[info@chinderpalast.ch](mailto:info@chinderpalast.ch)  
[www.chinderpalast.ch](http://www.chinderpalast.ch)

Version 5.1: 16. September 2021



**Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>VORWORT</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>SINN UND ZWECK</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>BETRIEBSBEWILLIGUNG</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>TRÄGERSCHAFT</b> .....	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>ÖFFNUNGSZEITEN</b> .....	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>AUFNAHMEBEDINGUNGEN</b> .....	<b>4</b>
<b>7</b>	<b>ANMELDUNGEN</b> .....	<b>5</b>
<b>8</b>	<b>MINDESTAUFENTHALT</b> .....	<b>5</b>
<b>9</b>	<b>KINDER MIT EINSCHRÄNKUNGEN</b> .....	<b>5</b>
<b>10</b>	<b>KITA-BESICHTIGUNG</b> .....	<b>6</b>
<b>11</b>	<b>TARIFE, RABATTE, ETC.</b> .....	<b>6</b>
11.1	Tarife Baby und Kinder .....	6
11.2	Tarife Hort-Kinder .....	6
11.3	Buchung und Verrechnung Halbtage .....	6
11.4	Verzicht auf Mahlzeiten .....	7
11.5	Geschwisterkinder .....	7
11.6	Zahlungsregelung .....	7
11.7	Subventionen .....	7
<b>12</b>	<b>EINTRITT UND EINGEWÖHNUNG</b> .....	<b>7</b>
12.1	Babys und Kinder bis ~6 Jahre .....	7
12.2	Kindergarten-Kinder .....	8
12.3	Gruppenwechsel .....	8
<b>13</b>	<b>ZUSAMMENARBEIT ZWISCHEN FAMILIE UND KITA</b> .....	<b>8</b>
13.1	Standort-Gespräche Babys und Kinder .....	8
13.2	Standort-Gespräche Kindergarten-Kinder .....	8
<b>14</b>	<b>PFLICHTE UND RECHTE DER KITA</b> .....	<b>8</b>
14.1	Sorgfalts-, Treue- und Aufsichtspflicht, etc. ....	8
14.2	Wohl des Kindes, Hygiene und Sicherheit .....	9
14.3	Qualität .....	9
14.4	Schweigepflicht und Datenschutz .....	9
14.5	Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation .....	10
14.6	Veröffentlichung von Bildern, Ton und Video .....	10
<b>15</b>	<b>PFLICHTE UND RECHTE DER ELTERN</b> .....	<b>10</b>
15.1	Krankheit und Unfall des Kindes .....	10
15.2	Allergien und Empfindlichkeiten .....	11
15.3	Absenzen und Abmeldung .....	11
15.4	Bring- und Abholzeiten .....	11
15.4.1	Bringen .....	11
15.4.2	Abholen .....	12
15.5	Abholen der Kinder durch Drittpersonen .....	12
15.6	Einhalten der Bring- und Abholzeiten .....	12
15.7	Abholung und Verspätung .....	12

15.8	Zahlungsrückstand.....	13
15.9	Erreichbarkeit und Daten .....	13
15.10	Tauschtage .....	13
15.11	Änderung Betreuungsumfang / -tage .....	13
15.12	Vertrags-Änderungen.....	13
15.13	Verpflegung.....	14
15.14	Kleidung, eigene Spielsachen.....	14
15.15	Versicherungen und Haftung .....	14
<b>16</b>	<b>KÜNDIGUNG .....</b>	<b>15</b>
16.1	Ordentliche Kündigung.....	15
16.2	Kündigung aus wichtigem Grund .....	15
16.3	Kündigung ohne wichtigen Grund.....	15
16.4	Umgang mit höherer Gewalt .....	15
16.4.1	Abwesenheit im Risikobereich der Eltern .....	15
16.4.2	Ereignisse im Risikobereich der KiTa .....	15
<b>17</b>	<b>ERWEITERTE DIENSTLEISTUNGEN DER KITA .....</b>	<b>16</b>
17.1	Abend-Betreuung .....	16
17.2	Stunden-Betreuung .....	18
17.3	Ferien-Betreuung .....	19
17.4	Samstag-Betreuung.....	21
17.5	Fahr- /Bring- und Abhol-Dienst.....	21
17.6	Besuch KiTa-Arzt.....	23
17.7	Spielgruppe.....	23
<b>18</b>	<b>DOKUMENTE UND KONZEPTE .....</b>	<b>24</b>
<b>19</b>	<b>INKRAFTTRETEN/ÄNDERUNGEN .....</b>	<b>24</b>



# Chinderpalast

# 1 Vorwort

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte

Wir haben im vorliegenden Betriebsreglement umfassende und relevante Informationen über die KiTa Chinderpalast (nachfolgend KiTa genannt) für Sie zusammengestellt. Es orientiert Sie, die ihr Kind in die KiTa bringen, über Grundsätze, Tagesablauf, Personal, Tarife sowie weitere wichtige Informationen. Das vorliegende Dokument dient somit als Grundlage für ein gutes Gelingen der Zusammenarbeit zwischen Ihnen und der KiTa. Es ist Bestandteil des Betreuungsvertrages.

Wir freuen uns darauf, mit Ihnen gemeinsam die Welt der Kinder zu bereichern!

Ihr Chinderpalast  
individuell, kompetent und liebevoll

# 2 Sinn und Zweck

Die KiTa entstand als Elterninitiative und ist die erste Kindertagesstätte in Gebenstorf. Sie bietet eine voll- und teilzeitliche, familienergänzende Betreuung von Kindern im Vorschulalter sowie Kindergarten an. Auch Kinder mit Einschränkungen werden in unserer Kindertagesstätte betreut.

# 3 Betriebsbewilligung

Die KiTa verfügt über eine Betriebsbewilligung der Aufsichts- und Bewilligungsbehörde. Der KiTa stehen 24 Tagesplätze zur Verfügung.

# 4 Trägerschaft

Träger der KiTa ist die KiTa Chinderpalast GmbH.

# 5 Öffnungszeiten

Die KiTa verfügt über lange Öffnungszeiten, diese sind montags bis freitags von 06:30 bis 18:30 Uhr (=12 Stunden/Tag). Bei Bedarf kann die erweiterte Dienstleistung „Abend-Betreuung“ in Anspruch genommen werden (s. Abschnitt „Abend-Betreuung“).

Es gelten die Feiertage des Kantons Aargau sowie Gemeinde Gebenstorf, und die nationalen Feiertage:

Neujahrstag / Karfreitag / Ostermontag / Auffahrt / Pfingstmontag / Fronleichnam / Nationalfeiertag / Weihnachten / Stephanstag

Die KiTa wird an Weihnachten und/oder Neujahr für eine Woche den Betrieb zwecks Ferien einstellen. Die genauen Daten sind jeweils auf der Homepage [www.chinderpalast.ch](http://www.chinderpalast.ch) publiziert.

# 6 Aufnahmebedingungen

In der KiTa werden Kinder im Alter von drei Monaten bis 6 Jahre betreut. Bei Kindern, die auf besondere medizinische oder pädagogische Unterstützung angewiesen sind, wird im Einzelfall in Zusammenarbeit mit Fachkräften die Aufnahme abgeklärt.

Folgende Unterlagen müssen für den Beginn der Betreuung zwingend vorliegen:

- Unterzeichneter Betreuungsvertrag
- Apothekeninhalt der KiTa, unterzeichnet
- Kopie Impfausweis\* des Kindes (wenn vorhanden)
- Kopie der Haftpflichtversicherungspolice des Kindes
- Kopie Unfall- und Krankenkassenkarte des Kindes
- Überweisung der ersten Monatsrechnung

\* Wird das Kind grundsätzlich nicht geimpft, muss zwingend eine Zusatzvereinbarung unterzeichnet werden. In diesem Fall kontaktieren Sie bitte die KiTa-Leitung.

## 7 Anmeldungen

Die Anmeldung des Kindes erfolgt schriftlich mittels Anmeldeformulars (s. Homepage [www.chinderpalast.ch](http://www.chinderpalast.ch)) und ist jederzeit möglich. Für Eltern, respektive Erziehungsberechtigte, besteht weder Anspruch auf einen Platz in der KiTa oder auf den Abschluss eines Betreuungsvertrags noch ihr Kind in eine bestimmte Gruppe oder an einen bestimmten Standort innerhalb des Unternehmens anzumelden.

Die minimale Betreuungsdauer beträgt 30% pro Woche. Die Anmeldung bleibt bis zum Abschluss des Betreuungsvertrags unverbindlich. Es wird eine Anmeldegebühr von CHF 250.00 pro Kind erhoben, die Gebühr verfällt bei einem Rücktritt vor Betreuungsbeginn oder wird den Eltern gutgeschrieben.

Ist kein freier Betreuungsplatz vorhanden, wird eine Warteliste geführt. Die KiTa ist bestrebt ihr Angebot der aktuellen Nachfrage nach Betreuungsplätzen anzupassen und somit die Warteliste möglichst kurz zu halten. Bei einer Anmeldung wird folgendes berücksichtigt:

- Geschwister in der KiTa
- Verfügbarkeit an subventionierten und privaten Betreuungsplätzen
- Verfügbare Wochentage
- Anmeldedatum in der Warteliste
- Soziale Dringlichkeit
- Konstellation und Dynamik der Gruppe

Sobald das Anmeldeformular mit der gültigen Unterschrift der Eltern und/oder Erziehungsberechtigten sowie die Anmeldegebühr bei der KiTa-Leitung eingetroffen ist, befindet man sich auf der Anmeldeliste. Abmeldungen von der Anmeldeliste sind schriftlich (E-Mail oder per Post) einzureichen.

## 8 Mindestaufenthalt

Der Mindestaufenthalt in der KiTa beträgt 30% pro Woche. Gebucht werden können mindestens 1 x ganzer Tag und 1 x halber Tag mit Mittagessen oder 3 x Halbtage pro Woche (= 2 x mit Mittagessen und 1 x ohne Mittagessen). Die Betreuungszeiten können je nach Verfügbarkeit individuell ausgewählt werden (Wochentage sowie Ganz- oder Halbtags).

In der KiTa stehen eine begrenzte Anzahl von Halbtagen zur Verfügung. Freie Betreuungsplätze müssen somit bei der Anmeldung mit der KiTa-Leitung besprochen werden.

Für Hort-Kinder ist kein Mindestaufenthalt vorgesehen.

## 9 Kinder mit Einschränkungen

Bei Kindern, die auf besondere medizinische oder pädagogische Unterstützung angewiesen sind, wird im Einzelfall in Zusammenarbeit mit Fachkräften die Aufnahme abgeklärt. Voraussetzung für die Aufnahme ist, dass die Eltern offenlegen, welche Einschränkungen sich aus dem Krankheitsbild des Kindes ergeben, sowohl aktuelle als auch zukünftig zu erwartende und bereit sind jegliche Massnahmen einzuleiten (z.B. Begleitung des Kindes durch eine/einen Heilpädagogin/Heilpädagogen im KiTa-Alltag), die die ganzheitliche, individuelle, liebevolle und kompetente Betreuung des Kindes in der KiTa ermöglicht.

Nach Aufnahme werden regelmässig Standortgespräche vereinbart, an denen mindestens ein Elternteil sich verpflichtet teilzunehmen. Die KiTa behält sich vor, das Vertragsverhältnis zu kündigen, wenn der Betreuungsaufwand zu hoch wird, bzw. das Kind nicht in die Gruppe integriert werden kann.

Für Kinder mit Einschränkungen oder intensiver Betreuung könnte, je nach Beeinträchtigung und Bedürfnis, ein erhöhter Personalschlüssel zum Zuge kommen. Folge dessen würden höhere Betreuungstarife anfallen.

## 10 KiTa-Besichtigung

In Absprache mit der Co-KiTa-Leitung/KiTa-Leitung können interessierte Eltern und/oder Erziehungsberechtigte mit ihrem Kind/ihren Kindern die KiTa besichtigen. Dabei erhalten Sie die Möglichkeit, sich ein Bild von den Räumen sowie von der pädagogischen Arbeit zu machen und das KiTa-Personal kennen zu lernen.

## 11 Tarife, Rabatte, etc.

### 11.1 Tarife Baby und Kinder

Das Tarifblatt der KiTa unterscheidet zwischen Baby-Plätze sowie Kinder-Plätze:

Aufenthalt KiTa	Zeiten	Tarife Baby* bis vollendet 20. Mte.	Tarife Kinder ab 21. Mte.
Ganzer Tag (12 Std.)	06:30-18:30 Uhr	CHF 129.--	CHF 108.--
Vormittags kurz (ohne Mittagessen)	06:30-11:30 Uhr	CHF 64.--	CHF 54.--
Vormittags lang (mit Mittagessen)	06:30-14:15 Uhr	CHF 90.--	CHF 76.--
Nachmittags kurz (ohne Mittagessen)	13:15-18:30 Uhr	CHF 64.--	CHF 54.--
Nachmittags lang (mit Mittagessen)	11:30-18:30 Uhr	CHF 90.--	CHF 76.--
Abend-Betreuung	ab 18:30-20:00 Uhr	s. Abschnitt „erweiterte Dienstleistungen“, „Abend-Betreuung“)	

Der Wechsel vom Babytarif zum Kindertarif erfolgt am 1. Tag des 21. Lebensmonats.

### 11.2 Tarife Hort-Kinder

Der Aufenthalt für Hort-Kinder wird durch die folgenden Module ermöglicht:

Aufenthalt KiTa/Hort	Zeiten	Tarife
Ganzer Tag (12 Std.)	06:30 Uhr bis 18:30 Uhr	CHF 95.--
Morgenbetreuung	06:30 Uhr bis 08:30 Uhr	CHF 15.80
Vormittagsbetreuung	08:30 Uhr bis 11:00 Uhr	CHF 19.80
Betreuungsstunde Blockzeiten	11:00 Uhr bis 11:45 Uhr	CHF 05.90
Mittagsbetreuung inkl. Mittagessen	11:45 Uhr bis 13:30 Uhr	CHF 13.85
Frühnachmittagsbetreuung	13:30 Uhr bis 15:00 Uhr	CHF 11.85
Spätnachmittagsbetreuung	15:00 Uhr bis 18:30 Uhr	CHF 27.80

Der Tarif für einen ganzen Tag gilt bei Buchungen von Zusatztage z.B. während den Schulferien.

### 11.3 Buchung und Verrechnung Halbtage

Zusätzlich gebuchte Halbtage werden als zusätzliche Halbtage verrechnet. Zum Beispiel: wenn standardmässig ein Vormittag gebucht wurde und zusätzlich ein Nachmittag dazu gebucht wird, dann wird der Nachmittagstarif zusätzlich zum Vormittagstarif in Rechnung gestellt.

## 11.4 Verzicht auf Mahlzeiten

Ein vollkommener Verzicht auf Mahlzeiten aufgrund beispielweiser Allergien führt zu keiner Reduktion der Tarife, auch wenn die Mahlzeiten für das Kind von den Eltern zubereitet und gebracht werden. Die KiTa bemüht sich die Anforderungen für das Kind bei der internen Zubereitung zu berücksichtigen, sofern keine erheblichen Unkosten für die KiTa entstehen.

## 11.5 Geschwisterkinder

Die Ermässigung für mehrere Kinder aus einer Familie beträgt 5% für das 2. und jedes weitere Kind.

Der Rabatt wird ausschliesslich auf die gebuchten Betreuungstage gemäss Betreuungsvertrag gewährt. Sämtliche erweiterte Dienstleistungen sind von den Rabatten ausgeschlossen.

## 11.6 Zahlungsregelung

Die Elternbeiträge werden monatlich verrechnet. Allfällige Feiertage werden bei der Rechnungsstellung berücksichtigt und nicht verrechnet. Je nachdem, wie viele Tage ein Monat hat, kann der Rechnungsbetrag variieren.

Die Zahlungsfrist endet grundsätzlich am Ende des Vormonats also, bevor die Betreuungsleistung erfolgt, spätestens aber 10 Tage nach Rechnungs-Ausstellung.

Allfällige anfallende Gebühren (z.B. Überweisungen an Postschalter) können im Nachhinein in Rechnung gestellt.

## 11.7 Subventionen

Werden Subventionen gewünscht, kann ein entsprechender Antrag beim sozialen Dienst der örtlichen Gemeinde, in der das Kind Wohnhaft ist, platziert werden. Für den Antrag wird lediglich eine Offerte der KiTa für die gewünschte Betreuungszeit verlangt. Diese Offerte kann mit dem Antrag (persönlich oder schriftlich) dem sozialen Dienst vorgelegt werden. Über die Subventionierung in der Gemeinde Gebenstorf/Vogelsang entscheidet der Gemeinderat.

Zusätzlich arbeitet die KiTa mit der Soliday Stiftung. Die Bedingungen sowie ein Antragsformular können auf der Homepage der KiTa ([www.chinderpalast.ch](http://www.chinderpalast.ch)) entnommen werden. Bei Unterstützung für den Antrag steht das Personal der KiTa gerne zur Verfügung.

## 12 Eintritt und Eingewöhnung

Beim Eintrittsgespräch (~eine Stunde) ist mindestens ein Elternteil oder enge Bezugsperson sowie das Kind anwesend. Dabei werden die Gewohnheiten des Kindes schriftlich aufgezeichnet. Diese Zeit kommt dem Kind zugute, da es bereits die Möglichkeit erhält, das KiTa-Personal sowie die KiTa-Räumlichkeiten kennen zu lernen. Das Eintrittsgespräch wird kostenlos angeboten.

Zudem erhalten die Eltern im Eintrittsgespräch Informationen zur Gruppenstruktur sowie zum Tagesablauf und gemeinsam wird die Eingewöhnungszeit geplant. Sie besprechen, wie das Kind auf die neue Situation vorbereitet und begleitet wird.

### 12.1 Babys und Kinder bis ~6 Jahre

Eine sorgfältige Eingewöhnung ist insbesondere bei Babys und Kleinkindern sehr wichtig. Sie geschieht zum Wohle des Kindes sorgfältig, schrittweise und möglichst belastungsfrei und hat einen hohen Stellenwert in der KiTa. Deshalb erfordert sie die enge Zusammenarbeit zwischen den Betreuungspersonen und den Eltern und wird individuell auf das Kind abgestimmt.

Die Eingewöhnungszeit findet vor der effektiven Betreuung statt und kann ~4 bis 6 Betreuungswochen dauern. Pro angefangene Eingewöhnungs-Stunde wird CHF 15.00 zuzüglich Mahlzeiten verrechnet.

All dies prädestiniert die Eingewöhnungssituation spezifisch konzeptionell festzulegen. Die KiTa arbeitet hierfür nach dem pädagogischen Konzept. Dabei stützt es sich auf das Berliner Eingewöhnungs-Modell<sup>1</sup>. Die Eltern respektive Erziehungsberechtigte müssen sich für diese Phase genügend Zeit nehmen können.

## 12.2 Kindergarten-Kinder

Eltern und Kind lernen an einem Schnuppernachmittag, zusammen mit weiteren neueintretenden Kindern, die Räumlichkeiten und Betreuungspersonen kennen. Sie erhalten Informationen wie der Alltag in der KiTa und die Kindergruppe strukturiert sind und wie die Eingewöhnungszeit aussieht.

Damit sich das Kind schrittweise an den neuen Tagesablauf gewöhnt, wird empfohlen, das Kind an den ersten Betreuungstagen früher als vertraglich abgemacht abzuholen.

## 12.3 Gruppenwechsel

Die Übergänge sind im pädagogischen Konzept geregelt und werden altersentsprechend sowie individuell begleitet.

## 13 Zusammenarbeit zwischen Familie und KiTa

Eine konstruktive Zusammenarbeit setzt ein Vertrauensverhältnis zwischen Familie, KiTa und Betreuungsperson voraus. Eine offene Kommunikation ist von grosser Bedeutung. Bei herausfordernden Situationen mit dem Kind werden die Eltern resp. die für das Kind zuständigen Personen frühzeitig miteinbezogen und es werden gemeinsam Lösungsmöglichkeiten besprochen. Bei Schwierigkeiten und Konflikten in der Zusammenarbeit zwischen Familie und Betreuungsperson können beide Parteien an die zuständige Person für Beschwerden gelangen (Co-KiTa-Leitung). Treten zwischen Familie und KiTa Konflikte auf, ist die Leitung der KiTa für die Kommunikation nach innen und nach aussen zuständig.

Kommt es in der Familie zu Trennungs- oder Sorgerechtsproblemen oder Kinderschutzmassnahmen, sind die Änderungen unverzüglich bekanntzugeben. Notfalls wird das persönliche Datenblatt des Kindes ergänzt.

### 13.1 Standort-Gespräche Babys und Kinder

Eltern und Betreuungsperson tauschen sich mindestens einmal jährlich aus in Bezug auf die Entwicklung des Kindes und zur Stärkung der Erziehungspartnerschaft.

Es wird Wert auf den Austausch beim Bringen und Abholen der Kinder gelegt. Gerne erzählen die Mitarbeiter\*innen den Eltern was ihr Kind erlebt hat. Beobachtungen werden dokumentiert und den Eltern mitgeteilt.

Im Pandemie-Fall oder im Falle einer Epidemie verweisen wir hier auf das Schutzkonzept der KiTa.

### 13.2 Standort-Gespräche Kindergarten-Kinder

Bei Bedarf oder auf Wunsch werden Gespräche durchgeführt oder die Betreuungsperson nimmt am Elterngespräch mit der Lehrperson teil. Mindestens einmal jährlich findet ein Elternanlass statt.

## 14 Pflichten und Rechte der KiTa

### 14.1 Sorgfalts-, Treue- und Aufsichtspflicht, etc.

Die KiTa hat den Eltern und dem Kind gegenüber eine Sorgfalts- und Treuepflicht (Art. 398 Abs. 2 OR). Zur sorgfältigen Betreuung des Kindes gehört sein Alter sowie die individuellen Bedürfnisse

<sup>1</sup> Berliner Eingewöhnungsmodell. <http://test.jugendhofvlotho.de/media/Workshop-Kitzmann-2.pdf?SessionID=ff5c6b6496597d53c1cd>. 16. September 2014



und Interessen zu berücksichtigen. Im Rahmen der Treuepflicht wahrt die KiTa die Interessen der Eltern und informiert sie über alle ihr Kind betreffenden wichtigen Tatsachen. Zudem wird die körperliche Integrität des Kindes gewahrt.

Die Aufsichtspflicht wird jederzeit wahrgenommen mit dem Ziel, dass kein Kind zu Schaden kommt. Die KiTa hat alle Massnahmen zur Schadensverhinderung zu ergreifen (z. B. Hausordnung erstellen). Eine ständige Überwachung des Kindes ist nicht geschuldet. Da das Kind während des Besuchs in der KiTa unter deren Aufsichtspflicht steht, haften weder Kind noch Eltern für vom Kind verursachte Schäden an der Einrichtung. Eine Haftung der Eltern besteht hingegen, wenn sie es unterlassen haben, die KiTa über besondere oder gefährliche Eigenschaften des Kindes aufzuklären.

Im Kanton Aargau ist die gesetzliche Grundlage das „Kinderbetreuungsgesetz des Kantons Aargau (KiBeG, 2016)“, welche für die KiTa massgebend ist.

Die gesetzlichen Bau- und Brandschutzvorschriften sind in der KiTa vollumfänglich erfüllt.

Die Verantwortung für den Weg zwischen KiTa und dem Zuhause liegt bei den Eltern.

## 14.2 Wohl des Kindes, Hygiene und Sicherheit

Der KiTa steht das Wohl des Kindes an oberster Priorität, wichtig dafür ist die Kontinuität und die qualitativ gute Arbeit der Betreuungsperson. Auf Grund von Krankheit, Unfall oder Kündigung sind Wechsel von Betreuungspersonen jedoch unumgänglich.

Fachpersonen und Mitarbeitende haben Kenntnis im hygienischen Umgang mit Lebensmittel und setzen diese konsequent um. Die KiTa verfügt über ein Konzept für Hygiene und Sicherheit. Um eine gute Hygiene der einzelnen Räume sicherzustellen, ist vermerkt, wer, was, wie oft und wie reinigt. Die gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene werden regelmässig durch das Lebensmittelinspektorat überprüft.

## 14.3 Qualität

Die KiTa stützt sich auf ein pädagogisches Konzept, nach welchem das Wohl und die Entwicklung des Kindes im Zentrum steht. Sie verpflichtet sich zu kontinuierlicher Qualitätssteigerung, der Teilnahme an Projekten, Fort- und Weiterbildungen sowie einer guten Vernetzung. Die Anstellung der Mitarbeiter\*innen basiert auf Qualitätsanforderungen und Betreuungsschlüssel.

Jede Kindergruppe wird von ausgebildeten Fachpersonen geleitet. Die KiTa ist ein Ausbildungsbetrieb, weshalb auch Lernende und Praktikant\*innen mitarbeiten.

Gemäss der modernen Auffassung der Pädagogik ist für die kindliche Entwicklung die Anwesenheit von Männern genauso wichtig wie die der Frauen. Daher werden bewusst auch männliche Fachkräfte ausgebildet und angestellt. Männer und Frauen verrichten dieselben Tätigkeiten. Alle Mitarbeiter\*innen halten sich an den Verhaltenskodex zur Prävention von physischen, psychischen und sexuellen Grenzverletzungen<sup>2</sup>.

Die KiTa verfügt über ein Gesundheitskonzept.

## 14.4 Schweigepflicht und Datenschutz

Die Betreuungsperson ist an die berufliche Schweigepflicht gebunden und gibt Daten des Kindes sowie der Eltern nicht ohne Einwilligung der Eltern an Aussenstehende weiter (ausser bei Bedarf an Arzt, Polizei oder bei Kindswohlfährdung). Die KiTa kann für Ausbildungszwecke die Daten der Kinder in anonymisierter Form nutzen.

Für Kindergarten-Kinder: Mit den Lehr- und Fachpersonen des Kindes pflegt die Betreuungsperson hingegen einen aktiven Datenaustausch, um ein gemeinsames Vorgehen zu erarbeiten.

<sup>2</sup> Siehe «Verhaltenskodex in Bezug auf sexuelle Gewalt» der KiTa Chinderpalast GmbH

Die Eltern behandeln Informationen über die KiTa und über weitere dort betreute Kinder und deren Familien diskret und geben diese nicht weiter. Dies gilt über die Vertragsdauer hinaus.

## 14.5 Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

Das Betreuungspersonal der KiTa führt eine regelmässige und systematische Beobachtung, Reflexion und Dokumentation der Bildungs- und Entwicklungsprozesse der Kinder durch. Das Ziel ist es, die Bedürfnisse, Bildungs- und Entwicklungsprozesse sowie die Interessen der Kinder wahrzunehmen. Das pädagogische Handeln wird optimal darauf abgestimmt und die Kompetenzen der Kinder werden entsprechend gestärkt.

Hierfür werden Bildaufnahmen und Verschriftlichungen von Beobachtungen bezüglich der Interessen, der Stärken und der Entwicklungsfortschritte des Kindes erfasst und in einer Dokumentationsform (bspw. Portfolios und Lerngeschichten) festgehalten. Diese dient dazu, das pädagogische Handeln zu reflektieren und mit dem Kind bzw. mit den Eltern in einen Dialog über die Bildungs- und Entwicklungsprozesse des Kindes zu treten.

Die Bildungs- und Entwicklungsdokumentationen werden vor Manipulation, Verlust und Zugriff durch unbefugte Personen geschützt aufbewahrt. Eltern können die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation auf Anfrage einsehen. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache und mit schriftlicher Einverständniserklärung der Eltern.

Die Einwilligung der Eltern erfolgt mit dem Betreuungsvertrag der KiTa und kann verweigert respektive jederzeit zurückgezogen werden. Im Falle einer Verweigerung oder eines Rückzuges wenden Sie sich an die KiTa-Leitung.

## 14.6 Veröffentlichung von Bildern, Ton und Video

Die Fotos der Kinder dürfen zu Werbezwecken auf der Webseite, im Internet sowie für Druckmedien und interne Zwecke der KiTa verwendet werden. Die Einwilligung erfolgt mit dem Betreuungsvertrag. Die Einwilligung kann ebenfalls über den Betreuungsvertrag verweigert werden.

In der Institution werden Fotos der Kinder sichtbar aufgehängt, einerseits um die Eltern einen Einblick in das Alltagsgeschehen zu ermöglichen und andererseits, um den Kindern Orientierung zu geben und ihnen Wertschätzung ihrer Bildungs- und Lernprozesse entgegenzubringen.

# 15 Pflichte und Rechte der Eltern

## 15.1 Krankheit und Unfall des Kindes

Die KiTa muss keine kranken Kinder (z. B. Temperatur über 37.9 Grad, Durchfall, Erbrechen) betreuen, diese bleiben zu Hause. Dadurch kann verhindert werden, dass andere Kinder oder die Betreuungsperson angesteckt wird. Zudem ist es dem Kind wohler, wenn es zu Hause im Bett bleiben kann.

Wird ein Kind in der KiTa krank oder verunfallt es, werden die Eltern umgehend informiert und gemeinsam wird über das weitere Vorgehen entschieden.

Bei Erkrankung des Kindes und sofern gewünscht, kann die erweiterte Dienstleistung „Besuch KiTa-Arzt“ in Anspruch genommen werden. Das Kind kann auf Wunsch bis am Abend betreut werden, wenn das Abholen sofort nicht möglich ist und

- sofern keine ansteckenden Krankheiten (z.B. Bindehautentzündung) erkennbar sind
- das Kind infolgedessen keine Beeinträchtigung im KiTa-Alltag aufzeigt

Die Abklärung für die Weiterbetreuung durch eine Fachperson ist somit massgebend. Die KiTa lehnt jede Haftung für Folgeschäden oder eine Verzögerung des Heilungsprozesses ab.

In Notfällen hat die Betreuungsperson Erste Hilfe zu leisten und selbst einen Arzt oder die Sanität zu konsultieren.



Die Eltern können im Betreuungsvertrag Weisungen hinsichtlich der medizinischen Betreuung erteilen (Art. 397 OR). Ohne eine schriftliche Anweisung werden dem Kind keine Medikamente abgegeben.

## 15.2 Allergien und Empfindlichkeiten

Allergien und andere Empfindlichkeiten sollten beim Eintritt besprochen und dem KiTa-Personal gemeldet werden. Ebenso sollte die KiTa-Leitung stets über ansteckende Krankheiten in der Familie orientiert werden.

Für weitere Details verweisen wir auf das Krankheits- und Unfall-Konzept der KiTa Chinderpalast.

## 15.3 Absenzen und Abmeldung

Bei Abwesenheiten infolge Krankheiten, Ferien, etc. ist das KiTa-Personal frühzeitig zu benachrichtigen. Kurzfristige Abmeldungen (z.B. infolge Krankheit) müssen bis spätestens 08:30 Uhr am gleichen Betreuungstag gemeldet werden.

Bei längeren Absenzen wird der Betreuungsplatz von den Eltern entweder gekündigt oder das Entgelt weiterbezahlt. Das Kind hat nach seiner Rückkehr nur bei einer Weiterbezahlung Anspruch auf den Betreuungsplatz.

Bei Abwesenheiten der Kindergarten-Kinder werden die vollen Tarife verrechnet, auch während den Schulferien.

## 15.4 Bring- und Abholzeiten

Mit dem Betreuungsvertrag ist geregelt, wer zur Abholung des Kindes berechtigt ist. Es gelten die folgenden Zeiten:

Tageszeiten	Bring- und Abholzeiten
Morgens	06:30 – 08:30 Uhr
Vormittags	11:00 – 11:30 Uhr
Mittags	13:15 – 14:15 Uhr
Abends	17:00 – 18:30 Uhr

Ausserhalb der Bring- und Abhol-Zeiten werden keine Kinder gebracht und/oder abgeholt, da diese Zeit für Aktivitäten reserviert sind. Ausnahmen sind rechtzeitig mit der Gruppenleitung zu vereinbaren. Die Türe der KiTa bleibt aus Sicherheitsgründen während der Sperrzeiten geschlossen.

Zum Bringen und Abholen wird genügend Zeit eingeplant. So kann sich das Kind in Ruhe verabschieden und es bleibt genügend Zeit für einen Austausch zwischen Eltern und Betreuer\*in.

Für Kindergarten-Kinder sind spezielle Bring- und Abhol-Zeiten definiert. Sie werden in der Regel von den Eltern/vom KiTa-Personal abgeholt oder mit dem Fahrdienst in die KiTa gebracht. Folgende Ausnahme-Regelungen gelten:

- Hort-Kinder, die privat gebracht werden oder selbst in die KiTa laufen, müssen bis spätestens 12:00 Uhr in der KiTa abgegeben bzw. eingetroffen sein
- Während den Schulferien kann das Modul „Betreuungsstunde Blockzeiten“ gebucht werden - > in diesem Falle gilt die Bringzeit 11:00-11:30 Uhr
- Während den Schulferien und ohne Zusatzmodul, müssen die Kinder bis spätestens 12:00 Uhr in der KiTa abgegeben sein

### 15.4.1 Bringen

Für das Kind ist es wichtig, den Tag in der KiTa in einer entspannten Atmosphäre und einem geregelten Umfeld zu beginnen. Es sollte genügend Zeit eingeplant werden, um dem Kind einen sanften Einstieg zu ermöglichen. Dies erreichen wir, in dem die Eltern dem Kind beim Umziehen in der Garde-

robe behilflich sind und anschliessend das Kind in den Gruppenraum begleiten. Bei dieser Gelegenheit tauschen sich die Eltern mit den Betreuungspersonen aus, geben Auskunft über das Befinden des Kindes und klären offene Fragen, Wünsche und Anregungen, die den bevorstehenden Tag betreffen.

Nach diesem gemeinsamen Tageseinstieg verabschieden sich die Eltern von den Kindern. Durch diese entspannte Form der „Übergabe“ erleichtern die Eltern dem Kind den Einstieg in den KiTa-Alltag. Ab diesem Zeitpunkt liegt die Verantwortung bei der Gruppenverantwortlichen Person der KiTa.

#### **15.4.2 Abholen**

Ein aufregender Tag geht zu Ende und die Kinder freuen sich auf die Rückkehr der Eltern. Nach einer herzlichen Begegnung und Begrüssung des Kindes sollten sich die Eltern vor Ort Zeit nehmen, um sich auf die Erlebnisse des Kindes einzulassen. Kinder möchten ihren Eltern die „Resultate des Tages“ präsentieren (Zeichnungen, Gebastelten, etc.).

Um den Tag abzuschliessen, findet ein Austauschgespräch zwischen den Eltern und den Betreuungspersonen statt. Dies gibt den Eltern die Chance zu erfahren wie das Kind den Tag in der KiTa erlebt hat. Am Abend, vielleicht beim gemeinsamen Nachtessen, können die Eltern so das Erlebte nochmals aufgreifen und thematisieren.

Nach der Übergabe liegt die Verantwortung bei den Eltern, auch wenn sie und das Kind sich noch in der KiTa aufhalten.

#### **15.5 Abholen der Kinder durch Drittpersonen**

Das Abholen der Kinder durch Drittpersonen wird gemäss Betreuungsvertrag ausgeführt. Bei Abweichungen muss die KiTa rechtzeitig informiert werden.

Die KiTa behält sich vor in Ausnahmesituationen und bei noch unbekanntenen Personen die ID oder ein ähnliches persönliches Dokument vorweisen zu lassen.

#### **15.6 Einhalten der Bring- und Abholzeiten**

Kinder brauchen eine ungestörte und geborgene Atmosphäre, um sich während des Tages in der Fremdbetreuung wohl fühlen zu können. Deshalb bieten wir dem Kind in der KiTa eine geschützte Umgebung, Lern- und Spielangebote sowie einen strukturierten Tagesablauf.

Ein ständiges Kommen und Gehen der Eltern verunsichert die Kinder und bringt sie aus ihrem gewohnten Tagesrhythmus. Auch die schon anwesenden Kinder spüren die Unruhe, wenn der Tagesablauf immer wieder gestört wird.

Wir legen Wert auf ein täglich kurzes Austauschgespräch zwischen Eltern und den Betreuungspersonen. Austauschgespräche sind innerhalb der Bring- und Abholzeiten vorgesehen und dauern ca. 5 Minuten.

#### **15.7 Abholung und Verspätung**

Das gemeinsame Ziel ist, dass die Kinder rechtzeitig in der KiTa abgeholt werden und das KiTa-Personal pünktlich seine wohlverdiente freie Zeit geniessen kann.

Verspäten sich die Abholberechtigten wird pro angefangene 15 Minuten ein Aufpreis von CHF 30.00/pro Ereignis und ab 18:45 Uhr eine Zusatzpauschale von weiteren CHF 30.00/pro Ereignis in Rechnung gestellt. Die KiTa ist nicht verpflichtet, das Kind nach Hause zu bringen.

Möchten Sie von unserer erweiterten Dienstleistung „Abend-Betreuung“ profitieren, bitten wir Sie den Abschnitt „Erweiterte Dienstleistungen“ zu konsultieren und über das KiTa-Personal zu buchen. Ein entsprechendes Formular wird ausgefüllt und von den Eltern und unterzeichnet. Die Gebühr wird mit der nächsten Monatsrechnung verrechnet.

## 15.8 Zahlungsrückstand

Geraten die Eltern respektive Erziehungsberechtigte Personen mit der Zahlung des Entgelts in Rückstand, werden sie gemahnt. Es wird eine Mahngebühr von CHF 30.00 erhoben. Die Zahlungsfrist der 1. Mahnung beträgt 5 Tage.

Nach Ablauf der Mahnungsfrist behält sich die KiTa das Recht vor die Weiterbetreuung des Kindes zu verweigern und/oder den Betreuungsvertrag aufzulösen. Es werden ebenso rechtliche Schritte unternommen.

## 15.9 Erreichbarkeit und Daten

Die Eltern sind erreichbar, während ihr Kind in der KiTa ist. Andernfalls geben sie eine alternative Kontaktmöglichkeit an.

Diverse Informationen (inkl. Vertragsänderungen) seitens KiTa werden den Eltern per Mail mitgeteilt. Dabei werden die angegebenen Mailadressen im Betreuungsvertrag verwendet. Die Eltern sind verpflichtet, Änderungen der Telefonnummer, Mail- oder Wohnadresse unverzüglich zu melden und das Mail mindestens wöchentlich zu checken sowie dafür zu sorgen, dass die Mail nicht im Spam landet.

## 15.10 Tauschtage

Innerhalb derselben Woche können die Betreuungstage bei Bedarf abgetauscht werden. Die Anfrage erfolgt über die Gruppenleitung und wird bestätigt (schriftlich oder mündlich), sofern die Belegung dies zulässt. Deshalb behalten wir uns vor, eine Anfrage auch abzulehnen.

Die Tauschtage werden in der KiTa kostenlos ermöglicht.

## 15.11 Änderung Betreuungsumfang / -tage

Eine Anmeldung für zusätzliche oder andere Module/Betreuungstage/-stunden ist bei vorhandener Kapazität mit einer Vertragsanpassung jederzeit möglich. Ansonsten werden die Eltern respektive Erziehungsberechtigten mit ihren Änderungswünschen auf eine Warteliste gesetzt. Eine Reduktion einzelner Module/Betreuungstage/-stunden entspricht einer Teilkündigung und wird identisch nach «Kündbarkeit des Vertrags» gehandhabt.

Die Kinder können, je nach Kapazität der Gruppe und nach vorheriger Absprache mit der Gruppenleitung, einmalig und kurzfristig auch zusätzliche Module/Betreuungstage/-stunden besuchen, was nachträglich gemäss Tarifblatt verrechnet wird. Dabei wird ein entsprechendes Formular ausgefüllt und von den Eltern und unterzeichnet.

Die Anmeldung ist verbindlich, sobald die Zusage seitens KiTa erfolgt (schriftlich oder mündlich). Abmeldungen können spätestens 2 Arbeitstage vor dem effektiven ersten Betreuungstag berücksichtigt werden. Später eingegangene Abmeldungen werden vollständig in Rechnung gestellt.

Die Buchung der Zusatztage sowie Zusatzmodule ist kostenlos. Die bewilligte Anzahl der Betreuungsplätze darf dabei nicht überschritten werden.

## 15.12 Vertrags-Änderungen

Änderungen der Betreuungstage sind grundsätzlich möglich, müssen jedoch direkt mit der KiTa-Leitung vereinbart werden.

Eine Reduzierung der Betreuungszeiten ist nur unter Einhaltung der dreimonatigen Kündigungsfrist sowie mit Berücksichtigung des Mindestaufenthaltes möglich. Bitte beachten Sie, dass bestehende Betreuungsangebote von ganzen Tagen auch nur als ganze Tage gekündigt/reduziert werden können. Es ist nicht möglich, kurzfristig einen ganzen Betreuungstag auf einen halben Tag zu reduzieren. Sollten Sie an einem halben Tag interessiert sein, muss der bestehende ganze Tag unter Einhaltung der 3-monatigen Kündigungsfrist gekündigt werden und das Interesse an einem halben Tag neu

bei der KiTa-Leitung deponiert werden. Dieser halbe Tag ist nur dann buchbar, wenn er verfügbar ist. Es besteht kein garantierter Anspruch darauf.

Die Erweiterung der Betreuungszeiten ist möglich, sobald ein freier Betreuungsplatz zur Verfügung steht. Andernfalls erfolgt die Aufnahme auf die Anmelde-liste.

Jede Änderung der Betreuungszeiten bedarf einen neuen Betreuungsvertrag oder eine Vertragsänderung.

Vertragsänderungen erfolgen in der KiTa kostenlos.

### 15.13 Verpflegung

Die Kinder erhalten folgende Mahlzeiten, welche in der KiTa, unter Einhaltung der Richtlinien des Fourchette verte, altersentsprechend und vor Ort zubereitet werden:

- Z'morge
- Znüni
- Z'mittag
- Zvieri

Die KiTa stellt ein Schoppenpulver zur Verfügung. Wird von den Eltern ein anderes Schoppenpulver gewünscht, so müssen die Eltern diesen selbst mitbringen. Der Brei für die ganz Kleinen wird jeweils frisch in der KiTa zubereitet.

Die Kinder sollen keine Esswaren oder gesüsste Getränke mitbringen. Ausnahme ist – nach Absprache mit dem Personal – z. B. ein Geburtstagszopf oder Geburtstagskuchen.

In der KiTa wird auf Allergien Rücksicht genommen, so kann ein Nussverbot ausgesprochen werden, sofern Kinder mit gesundheitlich relevanten, allergischen Reaktionen betreut werden. Werden von den Eltern die Verwendung von besonderem Lebensmittel gewünscht, so müssen sie diese selbst mitbringen.

Wir pflegen eine Essenskultur und verweisen auf das Pädagogische Konzept der KiTa.

### 15.14 Kleidung, eigene Spielsachen

Die Kinder sollen der Witterung entsprechende bequeme Kleider tragen, die auch schmutzig werden dürfen. Wir bitten die Eltern der Jahreszeit angepasst folgende Kleider und Gegenstände für die Kinder zur Verfügung zu stellen:

- Ersatzkleider
- Hausschuhe oder rutschfeste Socken
- Gummistiefel
- Regenschutz (Jacke, Hose)
- Sonnenschutz

Für die Windeln, Schoppenpulver und spezifische Pflegeprodukte sowie eine Trink-Flasche (ab ca. erstem Lebensjahr) sind die Eltern besorgt.

Kuscheltiere und Co. sowie Nuggi darf das Kind selbstverständlich in die KiTa mitbringen. Für Spielsachen, die in die KiTa mitgebracht werden, wird keine Haftung übernommen.

Um Verwechslungen zu vermeiden, empfehlen wir alle Gegenstände sowie Kleidung der Kinder mit dem Namen der Kinder anzuschreiben.

### 15.15 Versicherungen und Haftung

Die Eltern benötigen eine Haftpflichtversicherung und sind für die Kranken- sowie die Unfallversicherung des Kindes verantwortlich.

Für verlorene oder beschädigte, private Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

Die KiTa verfügt über eine Haftpflichtversicherung.

## 16 Kündigung

Der Betreuungsvertrag wird vor Beginn der Betreuung abgeschlossen. Mit dem Vertragsabschluss ist der Betreuungsvertrag bindend, es besteht kein Rücktrittsrecht mehr und es gelten die anschliessend aufgeführten Kündigungsbedingungen. Erfolgt ein Rücktritt vor Betreuungsbeginn, gilt dies als Kündigung und die Kündigungsfrist ist einzuhalten.

### 16.1 Ordentliche Kündigung

Der Betreuungsvertrag kann jederzeit mit einer dreimonatigen Kündigungsfrist per Ende eines Monats von den Eltern gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen und trifft spätestens am letzten Tag der Kündigungsfrist in der KiTa ein.

Der Betreuungsvertrag endet automatisch mit dem Kindergarten-Beginn (Stichtag, Schulstart Gemeinde Gebenstorf (AG)), sofern das Kind das entsprechende Alter erreicht hat.

### 16.2 Kündigung aus wichtigem Grund

Bei unzumutbarer Gefährdung des eigenen Kindes (z. B. Personal ist offensichtlich unfähig, die Kinder fachlich gut zu betreuen, sehr mangelhafte Hygiene oder Einrichtung der KiTa) haben Eltern das Recht den Betreuungsvertrag ausserordentlich zu kündigen. Grundsätzlich kein wichtiger Grund ist der Wegfall der Betreuungsnotwendigkeit aus privaten Gründen und/oder aufgrund Arbeitsplatzverlust oder Wohnortwechsel.

Auch die KiTa kann den Betreuungsvertrag aus wichtigem Grund ausserordentlich kündigen (z. B. das Kind gefährdet andere Kinder unzumutbar, Zahlungsverzug der Eltern, unzumutbare Zusammenarbeit).

### 16.3 Kündigung ohne wichtigen Grund

Der Betreuungsvertrag besteht zu einem wesentlichen Teil aus auftragsrechtlichen Elementen. Die zwingende jederzeitige Kündbarkeit nach Art. 404 Abs. 1 OR gilt für den Betreuungsvertrag nicht, da er noch miet- und familienrechtliche Elemente aufweist. Die Eltern sind bei einer ausserterminlichen Kündigung ohne wichtige Gründe verpflichtet bis zur nächstmöglichen ordentlichen Beendigung das Entgelt zu bezahlen.

Die KiTa unternimmt alles zumutbar Mögliche, den frei gewordenen Platz so schnell wie möglich wieder zu besetzen. Gelingt das während der Kündigungsfrist, schulden die Eltern kein Entgelt mehr.

### 16.4 Umgang mit höherer Gewalt

#### 16.4.1 Abwesenheit im Risikobereich der Eltern

Kann ein Kind die KiTa nicht besuchen und liegt die Verhinderung des Besuchs im Risikobereich der Eltern (Verhinderung verursacht durch fremdes oder eigenes Verschulden sowie übergeordnete Gründe z. B. Ferien bzw. Ferienverzögerungen wegen Streik, Naturkatastrophen, Flugverspätungen usw., Krankheit des Kindes oder in der Familie, Quarantäne des Kindes etc.), so ist die Verhinderung von den Eltern zu tragen. Die Betreuungskosten werden gemäss Betreuungsvertrag in Rechnung gestellt und der Elternbeitrag ist dennoch zu leisten.

#### 16.4.2 Ereignisse im Risikobereich der KiTa

Ist die KiTa aus übergeordneten, unverschuldeten Gründen (z. B. unverschuldete behördliche Schliessung z. B. wegen gesundheitsgefährdenden Baumängeln wie Asbest, unverschuldete Kantonsärztliche Anordnung wegen Epidemie/Pandemie, trotz Einhaltung der Schutzmassnahmen) nicht in der Lage, die vereinbarten Betreuungstage durchzuführen, erlöschen die Leistungen im Betreu-

ungsvertrag (Art. 119 OR). Höhere Gewalt entbindet die Eltern nicht von der Beitragszahlungspflicht, der Beitrag wird jedoch um die Verpflegungs- und Freizeitaktivitätskosten reduziert (Art. 264 Abs. 3 lit. a OR).

## 17 Erweiterte Dienstleistungen der KiTa

Die KiTa bietet, neben der klassischen Kinderbetreuung, die folgenden Dienstleistungen für interne sowie externe Kinder an:

- Abend-Betreuung → Abschnitt 17.1
- Stunden-Betreuung → Abschnitt 17.2
- Ferien-Betreuung → Abschnitt 17.3
- Samstag-Betreuung → Abschnitt 17.4
- Fahr-/Bring- und Abholdienst → Abschnitt 17.5
- Besuch Kinder-Arzt → Abschnitt 17.6
- Spielgruppe → Abschnitt 17.7

Hinweis: Die externen Kinder sind die Kinder, die nicht regelmässig in der KiTa betreut werden.

Beachten Sie, dass die erweiterten Dienstleistungen der KiTa von den Rabatten ausgeschlossen sind.

### 17.1 Abend-Betreuung

Die Kinder können abends länger in der KiTa betreut werden. In unserer kindgerechten Einrichtung werden die Kinder unter pädagogisch fachkundiger Leitung professionell betreut.

Angebot	Babys bis 24 Mte	Kinder ab 24 Mte	Kindergarten-Kinder	Verpflegung
18:30-19:00 Uhr <sup>1</sup>	CHF 28.--	CHF 20.--	CHF 20.--	-
19:00-20:00 Uhr <sup>2</sup>	CHF 56.--	CHF 42.--	CHF 42.--	inbegriffen
Erstgespräch (~1 Std. pro Kind) → für Externe	CHF 20.--	CHF 20.--	CHF 20.--	-

<sup>1</sup>Es können nur Halbstunden gebucht werden.

<sup>2</sup>Es können nur ganze Stunden gebucht werden.

<b>An- und Abmeldungen:</b>	<p>Unser Angebot „Abend-Betreuung“ wird mit entsprechend verfügbaren personelle Ressourcen angeboten. Deshalb behalten wir uns vor, eine Anfrage auch abzulehnen.</p> <p>Anmeldungen können telefonisch oder per Mail spätestens eine Woche im Voraus (vor der gewünschten Betreuung) vorgenommen werden. Kurzfristige Anmeldungen können nur in Absprache mit der KiTa-Leitung vereinbart werden.</p> <p>Ihre Anmeldung ist verbindlich, sobald die Zusage seitens KiTa erfolgt ist (mündlich oder schriftlich). Abmeldungen können spätestens 2 Arbeitstage (= 72 Stunden) vor dem effektiven ersten Betreuungstag berücksichtigt werden. Später eingegangene Abmeldungen werden vollständig in Rechnung gestellt.</p>
<b>Aufnahmebedingungen:</b>	<p>Folgende Voraussetzungen und Bedingungen müssen zwingend erfüllt und eingehalten werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ihr Kind sollte mit einer externen Kinderbetreuung bereits vertraut sein</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie müssen jeder Zeit während der Betreuungszeit über das Handy erreichbar sein</li> <li>• Wenn sich Ihr Kind nicht wohl fühlt, weint und sich nicht beruhigen lässt, müssen sie es abholen</li> <li>• Erkrankt Ihr Kind, kann es nicht in unsere Obhut gegeben werden</li> <li>• Beim Bringen und Abholen Ihres Kindes ist ein gültiger Personalausweis oder Reisepass vorzuweisen</li> <li>• Die vereinbarten Bring- und Abholzeiten müssen strikte eingehalten werden</li> <li>• Für den Aufenthalt ihres Kindes sind Ersatzkleider, eine Trinkflasche und Hausschuhe usw. mitzubringen</li> </ul>
<p><b>Vertragsabschluss:</b></p>	<p>Ist der gewünschte Betreuungsplatz in der KiTa frei, erfolgt der Vertragsabschluss:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Betreuung wird schriftlich mit dem entsprechenden Formular festgehalten und unterzeichnet</li> <li>• Der Vertrag gilt als abgeschlossen, sobald Sie eine Bestätigung der KiTa erhalten (mündlich oder schriftlich)</li> <li>• Eine Kopie des Impfausweises ist beim ersten Besuch mitzubringen. Wird das Kind grundsätzlich nicht geimpft, muss zwingend eine Zusatzvereinbarung unterzeichnet werden. In diesem Fall kontaktieren Sie bitte die KiTa-Leitung.</li> <li>• Eine Kopie der Haftpflicht-, Unfall- und Krankenkassenversicherung des Kindes ist ebenfalls mitzubringen</li> <li>• Die anstehenden Betreuungskosten bezahlen Sie gegen Quittung in Bar und im Voraus</li> </ul>
<p><b>Erstgespräch (für Externe):</b></p>	<p>Damit Sie sowie Ihr Kind sich ein Bild von unserer KiTa machen können, ist ein Besuch der KiTa vor dem ersten Betreuungstag zwingend notwendig. Bei diesem Besuch</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• werden wir Ihnen die Räumlichkeiten präsentieren</li> <li>• werden Sie und Ihr Kind die Möglichkeit erhalten, die KiTa und die Betreuungspersonen kennen zu lernen</li> <li>• nehmen wir in einem Gespräch die Gewohnheiten Ihres Kindes auf, um Ihr Kind individuell und professionell betreuen zu können</li> </ul> <p>Der Tarif für das Erstgespräch wird gegen Abgabe einer Quittung in Bar eingezogen.</p>
<p><b>Zahlungsregelung (für Interne):</b></p>	<p>Die Verrechnung erfolgt über die monatliche Rechnung. Es gelten die Zahlungsbedingungen der KiTa (s. Kapitel Zahlungsregelung).</p>
<p><b>Zahlungsregelung (für Externe):</b></p>	<p>Die Betreuungskosten werden sofort fällig und werden beim Abgeben des Kindes, gegen Abgabe einer Quittung, bar eingezogen.</p> <p>Verlängert sich unvorhergesehen die Betreuungszeit, werden die Kosten für diese Betreuungszeit beim Abholen des Kindes gegen Abgabe einer Quittung in Bar eingezogen.</p>
<p><b>Versicherung:</b></p>	<p>Die Eltern benötigen eine Haftpflichtversicherung und sind für die Kranken- und Unfallversicherung des Kindes verantwortlich.</p>

## 17.2 Stunden-Betreuung

Auch Sie haben bestimmt Situationen erlebt, in der Sie einen Termin wahrnehmen mussten und keine zuverlässige und professionelle Betreuung für Ihr liebstes Kind gefunden haben. Genau in diesen Momenten möchten wir Ihnen in der KiTa Chinderpalast Unterstützung bieten:

Die Stunden-Betreuung gilt während den üblichen Öffnungszeiten der KiTa, für die Abend-Betreuung verweisen wir auf den Abschnitt „Abend-Betreuung“.

Angebot	Babys bis 24 Mte.	Kinder ab 24 Mte.	Kindergarten-Kinder
Betreuung pro Std.	CHF 28.--	CHF 20.--	CHF 20.--
Mittagessen	CHF 14.--	CHF 10.--	CHF 10.--
Zmorge/Znüni/Z'vieri je	CHF 8.--	CHF 4.--	CHF 4.--
Erstgespräch (~1 Std. pro Kind) → für Externe	CHF 20.--	CHF 20.--	CHF 20.--

Die Verrechnung erfolgt auch dann, wenn spezielle Mahlzeiten von zu Hause mitgebracht werden (Verabreichung).

<p><b>An- und Abmeldungen:</b></p>	<p>Unser Angebot „Stunden-Betreuung“ ist begrenzt und kann mit entsprechend verfügbaren personellen Ressourcen angeboten werden. Deshalb behalten wir uns vor, eine Anfrage auch abzulehnen.</p> <p>Für die Betreuung in der KiTa wird für die Erstbetreuung ein Eintrittsformular ausgefüllt (für Externe). Die Informationen sind Wahrheitsgetraut auszufüllen nach der sich das KiTa-Personal richtet. Abweichungen und Änderungen müssen rechtzeitig und schriftlich der KiTa-Leitung gemeldet werden.</p> <p>Anmeldungen können telefonisch oder per Mail vorgenommen werden. Diese müssen bis spätestens 2 Arbeitstage (= 48 Stunden) vor dem effektiven Betreuungstag vorgenommen werden. Es gilt jedoch, je früher, desto grösser ist die Chance auf einem Platz. Kurzfristige Anmeldungen können nur in Absprache mit der KiTa-Leitung vereinbart werden.</p> <p>Ihre Anmeldung ist verbindlich, sobald die Zusage seitens KiTa erfolgt ist (mündlich oder schriftlich). Abmeldungen können spätestens 1 Arbeitstage vor dem effektiven ersten Betreuungstag berücksichtigt werden. Später eingegangene Abmeldungen werden vollständig in Rechnung gestellt.</p>
<p><b>Aufnahmebedingungen:</b></p>	<p>Folgende Voraussetzungen und Bedingungen müssen zwingend erfüllt und eingehalten werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ihr Kind sollte mit einer externen Kinderbetreuung bereits vertraut sein</li> <li>• Sie müssen jeder Zeit während der Betreuungszeit über das Handy erreichbar sein</li> <li>• Wenn sich Ihr Kind nicht wohl fühlt, weint und sich nicht beruhigen lässt, müssen sie es abholen</li> <li>• Erkrankt Ihr Kind, kann es nicht in unsere Obhut gegeben werden</li> <li>• Bleibt das Kind während dem Essen, wird zusätzlich die Mahlzeit in Rechnung gestellt</li> <li>• Beim Bringen und Abholen Ihres Kindes ist ein gültiger Personalausweis oder Reisepass vorzuweisen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die vereinbarten Bring- und Abholzeiten müssen strikte eingehalten werden</li> <li>• Für den Aufenthalt ihres Kindes sind Ersatzkleider, eine Trinkflasche und Hausschuhe usw. mitzubringen</li> </ul>
<b>Vertragsabschluss:</b>	<p>Ist der gewünschte Betreuungsplatz in der KiTa frei, erfolgt der Vertragsabschluss:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Vertrag gilt als abgeschlossen, sobald Sie eine Bestätigung von der KiTa erhalten haben (mündlich oder schriftlich)</li> <li>• Ein Besuch der KiTa mit Ihrem Kind ist vor dem ersten Betreuungstermin notwendig (s. Kapitel erster KiTa-Besuch). Bitte hierfür ca. 1 Stunde reservieren</li> <li>• Eine Kopie des Impfausweises ist beim ersten Besuch mitzubringen. Wird das Kind grundsätzlich nicht geimpft, muss zwingend eine Zusatzvereinbarung unterzeichnet werden. In diesem Fall kontaktieren Sie bitte die KiTa-Leitung.</li> <li>• Eine Kopie der Haftpflicht-, Unfall- und Krankenkassenversicherung des Kindes ist ebenfalls mitzubringen</li> </ul>
<b>Erstgespräch (für Externe):</b>	<p>Damit Sie sowie Ihr Kind sich ein Bild von unserer KiTa machen können, ist ein Besuch der KiTa vor dem ersten Betreuungstag zwingend notwendig. Bei diesem Besuch</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• werden wir Ihnen die Räumlichkeiten präsentieren</li> <li>• werden Sie und Ihr Kind die Möglichkeit erhalten, die KiTa und die Betreuungspersonen kennen zu lernen</li> <li>• nehmen wir in einem Gespräch die Gewohnheiten Ihres Kindes auf, um Ihr Kind individuell und professionell betreuen zu können</li> </ul> <p>Der Tarif für das Erstgespräch wird gegen Abgabe einer Quittung in Bar eingezogen.</p>
<b>Zahlungsregelung (für Interne):</b>	Die Verrechnung erfolgt über die monatliche Rechnung. Es gelten die Zahlungsbedingungen der KiTa (s. Kapitel Zahlungsregelung).
<b>Zahlungsregelung (für Externe):</b>	<p>Die Betreuungskosten werden sofort fällig und werden beim Abgeben des Kindes, gegen Abgabe einer Quittung, bar eingezogen.</p> <p>Verlängert sich unvorhergesehen die Betreuungszeit, werden die Kosten für diese Betreuungszeit beim Abholen des Kindes gegen Abgabe einer Quittung in Bar eingezogen.</p>
<b>Versicherung:</b>	Die Eltern benötigen eine Haftpflichtversicherung und sind für die Kranken- und Unfallversicherung des Kindes verantwortlich.

### 17.3 Ferien-Betreuung

Benötigen Sie Betreuung während den Schulferien für Ihr Kind? Sind sie darauf angewiesen, dass ihr Kind für eine längere Zeit und eventuell befristet, extern, professionell und liebevoll betreut werden muss? Dann haben wir die Lösung für Sie: Wir bieten zusätzlich zu unserem Angebot die professionelle Betreuung der Kinder während den Ferien an.

In unserer kindsgerechten Einrichtung können die Kinder drinnen und im privaten Garten spielen, kreativ sein und unter pädagogisch fachkundiger Leitung professionell betreut werden.

Es gilt das Tarifblatt der KiTa für Babys, Kinder und Kindergarten-Kinder (s. Abschnitt „Tarife, Rabatte, Zahlungsregelung und Subventionen“).



Möchten Sie die Ferienbetreuung in Anspruch nehmen und ist Ihr Kind noch nicht in der KiTa betreut worden, dann wird ein Erstgespräch nötig sein. Dabei fällt folgender Tarif an, welcher gegen Abgabe einer Quittung in Bar eingezogen wird:

Angebot	Babys bis 24 Mte.	Kinder ab 24 Mte.	Kindergarten-Kinder
Erstgespräch (~1 Std. pro Kind) → für Externe	CHF 20.--	CHF 20.--	CHF 20.--

<p><b>An- und Abmeldungen:</b></p>	<p>Für unser Angebot „Ferien-Betreuung“ haben wir nur eine begrenzte Anzahl Betreuungsplätze reserviert, die mit entsprechend verfügbaren personellen Ressourcen angeboten werden. Deshalb behalten wir uns vor, eine Anfrage auch abzulehnen.</p> <p>Für die Betreuung in der KiTa wird für die Erstbetreuung ein Eintrittsformular ausgefüllt (für Externe). Die Informationen sind Wahrheitsgetraut auszufüllen nach der sich das KiTa-Personal richtet. Abweichungen und Änderungen müssen rechtzeitig und schriftlich der KiTa-Leitung gemeldet werden.</p> <p>Anmeldungen können telefonisch oder per Mail vorgenommen werden. Diese müssen bis spätestens 14 Arbeitstage vor dem effektiven ersten Betreuungstag vorgenommen werden. Es gilt jedoch, je früher, desto grösser ist die Chance auf einen Betreuungsplatz. Kurzfristige Anmeldungen können nur in Absprache mit der KiTa-Leitung vereinbart werden.</p> <p>Ihre Anmeldung ist verbindlich, sobald die Zusage seitens KiTa erfolgt ist (mündlich oder schriftlich). Abmeldungen können spätestens 2 Arbeitstage (= 72 Stunden) vor dem effektiven ersten Betreuungstag berücksichtigt werden. Später eingegangene Abmeldungen werden vollständig in Rechnung gestellt.</p>
<p><b>Aufnahmebedingungen:</b></p>	<p>Folgende Voraussetzungen und Bedingungen müssen zwingend erfüllt und eingehalten werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ihr Kind sollte mit einer externen Kinderbetreuung bereits vertraut sein</li> <li>• Ein kostenpflichtiger Besuch der KiTa mit Ihrem Kind ist vor dem ersten Betreuungstermin notwendig (s. Kapitel erster KiTa-Besuch), um Ihr Kind mit der KiTa und den Betreuungspersonen vertraut zu machen</li> <li>• Sie müssen während der Betreuungszeit erreichbar sein</li> <li>• Wenn sich Ihr Kind nicht wohl fühlt, weint und sich nicht beruhigen lässt, müssen sie es abholen</li> <li>• Erkrankt Ihr Kind, kann es nicht in unsere Obhut gegeben werden</li> <li>• Beim Bringen und Abholen Ihres Kindes ist gegebenenfalls ein gültiger Personalausweis oder Reisepass vorzuweisen</li> <li>• Für den Aufenthalt ihres Kindes sind Ersatzkleider, eine Trinkflasche und Hausschuhe usw. mitzubringen</li> </ul>
<p><b>Vertragsabschluss (für Externe):</b></p>	<p>Ist der gewünschte Betreuungsplatz in der KiTa frei, erfolgt der Vertragsabschluss:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Vertrag gilt als abgeschlossen, sobald beidseitig unterzeichnet</li> <li>• Eine Kopie des Impfausweises ist beim ersten Besuch mitzubringen. Wird das Kind grundsätzlich nicht geimpft, muss zwingend eine Zusatzvereinbarung unterzeichnet werden. In diesem Fall kontaktieren Sie bitte die KiTa-Leitung.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine Kopie der Haftpflicht-, Unfall- und Krankenkassenversicherung des Kindes ist ebenfalls mitzubringen</li> <li>• Die Begleichung der Rechnung beim ersten Besuch in der KiTa ist in Bar zwingend notwendig</li> </ul>
<b>Bringen und Abholen:</b>	Für Ferienkinder gelten dieselben Bring- und Abholzeiten der KiTa.
<b>Erstgespräch (für Externe):</b>	<p>Damit Sie sowie Ihr Kind sich ein Bild von unserer KiTa machen können, ist ein Besuch der KiTa vor dem ersten Betreuungstag zwingend notwendig. Bei diesem Besuch</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• werden wir Ihnen die Räumlichkeiten präsentieren</li> <li>• werden Sie und Ihr Kind die Möglichkeit erhalten, die KiTa und die Betreuungspersonen kennen zu lernen</li> <li>• nehmen wir in einem Gespräch die Gewohnheiten Ihres Kindes auf, um Ihr Kind individuell und professionell betreuen zu können</li> </ul>
<b>Zahlungsregelung (für Interne):</b>	Die Verrechnung erfolgt über die monatliche Rechnung. Es gelten die Zahlungsbedingungen der KiTa (s. Kapitel Zahlungsregelung).
<b>Zahlungsregelung (für Externe):</b>	<p>Die Betreuungskosten werden sofort fällig und werden beim Abgeben des Kindes, gegen Abgabe einer Quittung, bar eingezogen.</p> <p>Verlängert sich unvorhergesehen die Betreuungszeit, werden die Kosten für diese Betreuungszeit beim Abholen des Kindes gegen Abgabe einer Quittung in Bar eingezogen.</p>
<b>Versicherung:</b>	Die Eltern benötigen eine Haftpflichtversicherung und sind für die Kranken- und Unfallversicherung des Kindes verantwortlich.

### 17.4 Samstag-Betreuung

Die KiTa führt zurzeit eine Bedarfsabklärung für ein Betreuungs-Angebot an Samstagen durch. Interessierte Eltern und/oder Erziehungsberechtigte kontaktieren bei Bedarf die KiTa-Leitung.

### 17.5 Fahr- /Bring- und Abhol-Dienst

Um unsere Dienstleistung in der Kinderbetreuung Ganzheitlich anbieten zu können, offerieren wir einen kostenpflichtigen Fahr- sowie Bring- und Abhol-Dienst.

Folgende Tarife gelten für den Fahr- und Abhol-Dienst, abgedeckt durch das KiTa-Personal:

Angebot	Tarif (pro Fahrt/Weg)
Fahrt Gebenstorf 1 <sup>3</sup>	CHF 18.--
Fahrt Gebenstorf 2 <sup>4</sup>	CHF 15.--
Fahrt Turgi <sup>5</sup>	CHF 18.--
Kindergarten Geelig <sup>6</sup>	CHF 10.--

<sup>3</sup> Schulstandorte Dorf oder Zentrum

<sup>4</sup> Schulstandorte Vogelsang oder Brühl

<sup>5</sup> Schulstandorte Turgi

<sup>6</sup> Abholung/Begleitung zu Fuss



Die Preise verstehen sich inklusive MwSt. und gelten pro Kind sowie pro Fahrt/Weg.

Die KiTa arbeitet mit dem lokalen Anbieter Maxi Taxi zusammen, der mit der Beförderung von Kindern und Jugendlichen sehr viel Erfahrung mitbringt. Es gilt somit das Tarifblatt, welches mit Maxi Taxi explizit für die KiTa ausgehandelt wurde. Detaillierte Informationen erhalten Sie über die KiTa-Leitung.

<b>Angebotsumfang:</b>	<p>Die Dienstleitung " Fahr-/Bring- und Abhol-Dienst " gilt für die in der KiTa betreuten Hort-Kinder und für die Schul-Standorte Gebenstorf, Vogelsang und Turgi. Alle anderen KiTa-Kinder sowie Standorte müssen mit KiTa-Leitung besprochen und vereinbart werden.</p> <p>Der Fahr- und Abhol-Dienst wird im Allgemeinen von einer KiTa-Person abgedeckt. Sollte dies nicht möglich sein, behält sich die KiTa vor das Abholen oder Bringen des Kindes einem Taxi-Dienst (z.B. Maxi-Taxi oder Argovia-Taxi) in Auftrag zu geben. Die Eltern werden, sofern möglich, im Vorfeld darüber informiert. Die entstandenen Kosten werden in Rechnung gestellt.</p> <p>Weiter behält sich die KiTa vor, im Allgemeinen einen externen Partner für diesen Zusatzdienst zu beauftragen. Die Preisverhandlungen erfolgen zwischen der KiTa und dem externen Partner und werden den Eltern durch die KiTa-Leitung offeriert. Die KiTa wird detaillierte Informationen rund um diesen Dienst zur Verfügung stellen.</p>
<b>Bedingungen:</b>	<p>Folgende Voraussetzungen und Bedingungen müssen zwingend erfüllt und eingehalten werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ihr Kind wird bereits im Chinderpalast betreut</li> <li>• Die vereinbarten Bring- und Abholzeiten müssen strikte eingehalten werden</li> <li>• Je nach Alter des Kindes muss unter Umständen ein Autositz zur Verfügung gestellt werden</li> <li>• Jedes Kind hat seinen eigenen Sitz</li> <li>• Es können 3 bis 4 Kinder (je nach Auto) transportiert werden</li> <li>• Die Kinder werden direkt von den Eltern oder vor dem Kindergarten in Empfang genommen und abgegeben</li> <li>• Die Fahrten werden separat in Rechnung gestellt</li> <li>• Bei Abwesenheit müssen die Kinder rechtzeitig im Voraus abgemeldet werden (s. Kapitel An- und Abmeldungen)</li> <li>• Während den Schulferien erfolgt für Hort-Kinder keine Verrechnung</li> <li>• Es gelten die Allgemeinen Bedingungen sowie Vereinbarungen der KiTa</li> </ul>
<b>Vertragsabschluss:</b>	<p>Unser Angebot „Fahr- und Abholdienst“ ist begrenzt und kann mit entsprechend verfügbaren personellen Ressourcen angeboten werden. Deshalb behalten wir uns vor, eine Anfrage auch abzulehnen.</p> <p>Anmeldungen erfolgen schriftlich mit dem Betreuungsvertrag oder dem entsprechenden Formular. In Absprache mit der KiTa-Leitung werden die Abhol- und Bringzeiten vereinbart.</p> <p>Ihre Anmeldung ist verbindlich, sobald die Zusage seitens KiTa erfolgt und der Vertrag beidseitig unterzeichnet ist.</p>
<b>Zahlungsregelung (für Interne):</b>	<p>Die Verrechnung erfolgt über die monatliche Rechnung. Es gelten die Zahlungsbedingungen der KiTa (s. Kapitel Zahlungsregelung).</p>

<b>Zahlungsregelung (für Externe):</b>	<p>Die Betreuungskosten werden sofort fällig und werden beim Abgeben des Kindes, gegen Abgabe einer Quittung, bar eingezogen.</p> <p>Verlängert sich unvorhergesehen die Betreuungszeit, werden die Kosten für diese Betreuungszeit beim Abholen des Kindes gegen Abgabe einer Quittung in Bar eingezogen.</p>
--	--

### 17.6 Besuch KiTa-Arzt

Ab und zu kommt es vor, dass die Kinder während des Aufenthaltes in der KiTa krank werden. Damit die Kinder möglichst rasch von einer Fachperson verarztet werden können und um ihre schnelle Genesung sicher zu stellen, bieten wir die Zusatzdienstleistung „Besuch KiTa-Arzt“ an.

Angebot	Tarif
Begleiteter Besuch KiTa-Arzt	CHF 35.--

Das Kind wird vom KiTa-Personal zum Arzt begleitet, während des Aufenthaltes in der Arztpraxis persönlich betreut und wieder zurück in die KiTa geführt. Sämtliche Unterlagen und Informationen werden den Eltern bei Abgabe des Kindes ausgehändigt. Folgender Tarif gilt für den Besuch KiTa-Arzt:

<b>Angebotsumfang:</b>	<p>Der Besuch des KiTa-Arzt kann unter den folgenden Umständen erfolgen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Das Kind ist in der KiTa erkrankt und die Eltern geben uns den Auftrag den KiTa-Arzt aufzusuchen</li> </ul> <p>Zurzeit arbeitet die KiTa mit einem Arzt der Allgemeinen Medizin in unmittelbarer Nähe. Deshalb kann der Weg zu Fuss bewältigt werden.</p>
<b>Vertragsabschluss:</b>	<p>Unser Angebot „Besuch KiTa-Arzt“ kann nur mit entsprechend verfügbaren personellen Ressourcen genutzt werden. Deshalb behalten wir uns vor, eine Anfrage auch abzulehnen.</p> <p>Die Zustimmung der Eltern für die Nutzung dieser Dienstleistung erfolgt schriftlich mit dem Betreuungsvertrag. Tritt ein solcher Fall ein, muss seitens der Eltern spezifisch und zusätzlich ein Auftrag erteilt werden, welches verbindlich ist.</p>
<b>Zahlungsregelung (für Interne):</b>	Die Verrechnung erfolgt über die monatliche Rechnung. Es gelten die Zahlungsbedingungen der KiTa (s. Kapitel Zahlungsregelung).
<b>Zahlungsregelung (für Externe):</b>	<p>Die Betreuungskosten werden sofort fällig und werden beim Abgeben des Kindes, gegen Abgabe einer Quittung, bar eingezogen.</p> <p>Verlängert sich unvorhergesehen die Betreuungszeit, werden die Kosten für diese Betreuungszeit beim Abholen des Kindes gegen Abgabe einer Quittung in Bar eingezogen.</p>

### 17.7 Spielgruppe

Die KiTa bietet eine Spielgruppe unter fachmännischer Leitung an. Die Spielgruppe ist ein pädagogisches Spiel- und Lern-Angebot im Vorschulbereich und wird Indoor sowie Outdoor angeboten. Sie ist ein Freizeitangebot im Kleinkinderbereich und keine Betreuungseinrichtung. Sie bietet kleinen Kindern sowie Eltern/Erziehungsberechtigten aus unterschiedlicher sozialer und kultureller Herkunft neue Kontaktmöglichkeiten und mit dem Bildungsmittel „Spiel“ den Kindern eine weitere Be-

gegnungs- und Erfahrungswelt. Das ganzheitliche und sinnesbetonte Spielen bildet eine Basis für die Persönlichkeits- und Lernentwicklung.

Die Spielgruppe unterstützt und fördert den Entwicklungsprozess der Kinder im sprachlichen, sozial emotionalen, motorischen und kreativen Bereich.

Weitere Informationen entnehmen Sie dem „Betriebsreglement Spielgruppe Chinderpalast“.

## 18 Dokumente und Konzepte

Die KiTa verfügt über die folgenden Dokumente, Reglemente und Konzepte:

- Verhaltenskodex in Bezug auf sexuelle Gewalt
- Pädagogisches Konzept
- Gesundheits-Konzept
- Hygiene-Konzept
- Krankheits- und Unfall-Konzept
- Sicherheits-Konzept
- Kindeschutz
- Ausbildungs-Konzept
- Betriebsreglement Spielgruppe

## 19 Inkrafttreten/Änderungen

Dieses Reglement tritt für bestehende Betreuungs-Verträge mit einer Übergangsfrist von drei Monaten, für neue Betreuungs-Verträge, ab sofort in Kraft. Es ersetzt alle bisherigen Betriebsreglemente, ist Bestandteil des Betreuungsvertrages und verbindlich.

Das vorliegende Betriebsreglement wird regelmässig auf seine Gültigkeit überprüft.

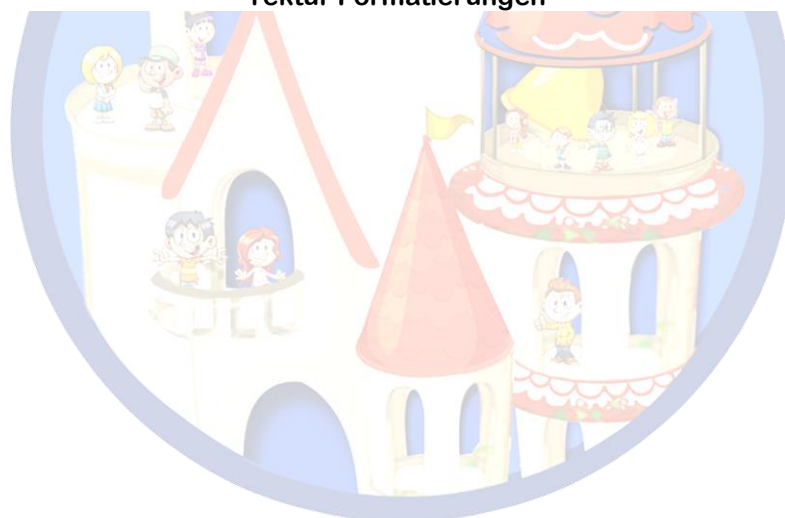


# Chinderpalast



## Dokumentenverwaltung

Version	Datum	Mutation
1.1	06.10.2013	Erstversion
1.2	08.11.2014	Diverse inhaltliche Anpassungen und grafische Optimierungen
1.3	01.04.2015	Änderung GmbH
1.4	09.04.2015	Korrektur Feiertage
1.5	12.05.2015	Ergänzung Abholzeiten
1.6	08.09.2015	Änderung Bring- und Abholzeiten, Fahrdienst und Geschwisterrabatt, Ergänzung Zusatztage, Stundenbetreuung, Subventionen
1.8	18.07.2016	Zusatzdienstleistung hinzugefügt, Anpassungen Tarife KiGa
2.0	02.02.2017	Zusätzliche Dienstleistungen
3.0	10.12.2017	Komplettüberarbeitung
4.0	31.03.2019	Komplettüberarbeitung
4.1	03.04.2019	Änderung Inkrafttreten (Übergangsfrist)
4.2	11.04.2020	Ergänzungen Übersicht Dokumente & Konzepte KiTa
5.0	06.09.2021	Komplettüberarbeitung
5.1	16.09.2021	Anpassung der vorhandenen Konzepte/Dokumente; Korrektur Formatierungen



# Chinderpalast