BETRIEBS- UND ELTERNREGLEMENT

KITA CHINDERPALAST GMBH

INDIVIDUELL, KOMPETENT UND LIEBEVOLL

KiTa Chinderpalast GmbH
Geeligstrasse 6
CH-5412 Gebenstorf
+41 (0)56 442 66 66
info@chinderpalast.ch
www.chinderpalast.ch

Version 2.0: 20. Oktober 2026



Inhaltsverzeichnis

1 EINLEITUNG 5

2 SINN UND ZWECK 5

3 BETRIEBSBEWILLIGUNG UND TRÄGERSCHAFT 5

4 ÖFFNUNGSZEITEN UND FERIENREGELUNG 5

4.1 Regelmässige Öffnungszeiten 5
4.2 Notfall-Betreuung 5
4.3 Geschlossene Tage und Ferienregelung 5
4.4 Witterungsbedingungen 6

5 AUFNAHMEBEDINGUNGEN 6

5.1 Besichtigung der KiTa 6
5.2 Zielgruppe und Alter 6
5.3 Kinder mit besonderen Bedürfnissen 6
5.4 Erforderliche Unterlagen bei Aufnahme 7
5.5 Impfstatus 7

6 ANMELDUNG UND PLATZVERGABE 7

6.1 Anmeldeverfahren 7
6.2 Reservationsgebühr 7
6.3 Kriterien der Platzvergabe 7
6.4 Warteliste 8

7 MINIMALE BETREUUNGSDAUER UND BUCHUNGSOPTIONEN 8

7.1 Mindestaufenthalt 8
7.2 Buchungsoptionen 8

8 EINTRITT UND EINGEWÖHNUNG 8

8.1 Eintrittsgesprächs 8
8.2 Eingewöhnungsprozess für Babys und Kleinkinder 8
8.3 Schnuppernachmittag und Eingewöhnung im Hort 9
8.4 Gruppenwechsel 9

9 TARIFE UND GEBÜHREN 10

9.1 Regelmässige Betreuungstarife 10
9.2 Zusätzliche Betreuungstage 10
9.3 Geschwisterrabatt 11
9.4 Treuebonus für Weiterempfehlungen 11
9.5 Rechnungsstellung und Zahlungsbedingungen 11
9.6 Zustellung von Unterlagen 12
9.7 Verspätete Abholung nach 18.30 Uhr 12
9.8 Betreuung nach 18.30 Uhr – Buchung der Abendbetreuung 12
9.9 Ernährung bei Allergien und besonderen Bedürfnissen 13
9.10 Subventionen und Finanzielle Unterstützung 13

10 BRING- UND ABHOLZEITEN SOWIE VORGÄNGE 14

10.1 Bring- und Abholzeiten 14
10.2 Besondere Regelungen für Hort-Kinder 14
10.3 Beim Bringen – Gestaltung eines sanften Einstiegs 14
10.4 Beim Abholen – Austausch und Übergabe 15
10.5 Abholen durch Dritte 15
10.6 Einhaltung der Bring- und Abholzeiten 16

11 ABSENZEN UND ABMELDUNGEN 16

11.1 Kurzfristige Abmeldungen und Absenzen 16

11.2 Längere Absenzen ... 16
12 KRANKHEIT, UNFALL UND MEDIZINISCHE NOTFÄLLE ... 17
12.1 Kranke Kinder – Betreuungsausschluss bei Krankheit ... 17
12.2 Erkrankung oder Unfall während der Betreuung ... 17
12.3 Erste Hilfe und Notfälle ... 18
12.4 Medikamentenabgabe ... 18
12.5 Allergien, Unverträglichkeiten und besondere gesundheitliche Bedürfnisse ... 19
13 VERPFLEGUNG UND ERNÄHRUNG ... 20
13.1 Mahlzeiten – Qualität und Richtlinien ... 20
13.2 Babyversorgung – Schoppen und Brei ... 20
13.3 Esswaren von zu Hause ... 20
13.4 Allergien und besondere Ernährungsbedürnisse ... 20
14 KLEIDUNG UND AUSRÜSTUNG ... 21
14.1 Windeln und persönliche Pflegeartikel ... 21
14.2 Kuscheltiere und Spielsachen ... 21
14.3 Kennzeichnung persönlicher Gegenstände ... 22
15 STANDORT- UND ELTERNGESPRÄCHE ... 22
15.1 Babys und Kinder bis zum Kindergarteneintritt ... 22
15.2 Elternanlässe ... 22
16 VERSICHERUNGEN UND HAFTUNG ... 22
17 VERTRÄGE UND VERTRAGSÄNDERUNGEN ... 23
17.1 Vertragsabschluss und Verbindlichkeit ... 23
17.2 Vertragsänderungen ... 23
17.3 Reduktion der Betreuungszeiten ... 23
17.4 Erweiterung der Betreuungszeiten ... 24
17.5 Tausch von Betreuungstagen ... 24
17.6 Übertritt in den Kindergarten oder die Schule ... 24
18 ERWEITERTE DIENSTLEISTUNGEN ... 25
18.1 Abend-Betreuung ... 25
18.1.1 Anmeldung und Abmeldung ... 25
18.2 Stunden-Betreuung ... 26
18.2.1 Anmeldung und Abmeldung: ... 26
18.3 Schulferien-Betreuung ... 26
18.3.1 Anmeldung und Abmeldung ... 27
18.4 Samstags-Betreuung ... 27
18.4.1 Anmeldung und Abmeldungen ... 27
18.5 Fahr-, Bring- und Abhol-Dienst ... 28
18.5.1 Anmeldung und Durchführung ... 28
18.5.2 Organisation und Sicherheit ... 28
18.5.3 Tarife und Zahlungsbedingungen ... 29
18.5.4 Vertragsänderungen und Kündigung ... 29
18.6 Begleiteter Besuch beim KiTa-Arzt ... 29
18.6.1 Beauftragung und Durchführung ... 30
18.6.2 Medizinische Einwilligung und Betreuung erkrankter Kinder ... 30
18.6.3 Tarife und Zahlungsbedingungen ... 30
18.7 Besonderheiten für externe Kinder ... 31
18.7.1 Aufnahmevoraussetzungen ... 31
18.7.2 Pflichten während der Betreuung ... 31
18.7.3 Erstgespräch ... 31
18.7.4 Versicherung ... 31
18.7.5 Zahlung ... 31
19 KÜNDIGUNG ... 31

19.1 Ordentliche Kündigung 32
19.2 Kündigung aus wichtigem Grund 32
19.3 Ausfall der Betreuung - höherer Gewalt 32

20 ZAHLUNGSVERZUG UND MAHNPROZESS 33

21 ZUSAMMENARBEIT ZWISCHEN FAMILIE UND KITA 33

21.1 Zusammenarbeit, Vertrauensverhältnis und Kommunikation 33
21.2 Umgang mit herausfordernden Situationen 33
21.3 Beschwerde- und Konfliktlösungsverfahren 33
21.4 Besondere familiäre Situationen und Mitteilungspflichten 34
21.5 Kinderschutz und Meldepflicht 35

22 DATENSCHUTZ, VERTRAULICHKEIT UND BILDAUFNAHMEN 35

22.1 Datenschutz und Vertraulichkeit 35
22.2 Bild-, Ton- und Videoaufnahmen 35

23 ERREICHBARKEIT UND DATENAKTUALISIERUNG 35

24 REGULATORISCHE GRUNDLAGEN UND KONZEPTE 36

24.1 Rechtliche Grundlagen 36
24.2 Konzepte und Reglemente der KiTa 36
24.3 Inkrafttreten und Änderungen 36

25 KONTAKTINFORMATIONEN 36

26 DOKUMENTENVERWALTUNG 37

1 Einleitung

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte

Das vorliegende Betriebs- und Elternreglement informiert Sie über die Grundsätze, das Betreuungsangebot, die Tarife sowie die gegenseitigen Rechte und Pflichten der KiTa Chinderpalast und der Eltern. Es bildet einen integrierenden Bestandteil des Betreuungsvertrages und schafft die Grundlage für eine transparente, vertrauensvolle und partnerschaftliche Zusammenarbeit.

Wir freuen uns darauf, Ihr Kind in seiner Entwicklung zu begleiten und gemeinsam mit Ihnen eine liebevolle, sichere und fördernde Betreuungsumgebung zu gestalten.

Ihr Team der KiTa Chinderpalast

2 Sinn und Zweck

Die KiTa Chinderpalast GmbH (nachfolgend KiTa genannt) wurde als Elterninitiative gegründet und ist die erste Kindertagesstätte in Gebenstorf. Sie bietet eine familienergänzende Betreuung von Kindern im Vorschulalter in Voll- und Teilzeit sowie eine Hortbetreuung für Kindergartenkinder an. Die KiTa betreut ausdrücklich auch Kinder mit besonderen Bedürfnissen.

Mit ihrem Angebot unterstützt die KiTa Familien dabei, Familie und Beruf besser zu vereinbaren. Die KiTa verfolgt folgende Ziele:

- **Professionelle Kinderbetreuung: Sie setzt ein pädagogisches Konzept um, das das Kind und seine Entwicklung in den Mittelpunkt stellt.**
- **Familienunterstützung: Sie erleichtert die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch verlässliche Betreuungsangebote.**
- **Inklusion: Sie fördert die Integration und Teilhabe von Kindern mit besonderen Bedürfnissen.**
- **Qualitätsentwicklung: Sie passt ihre Angebote kontinuierlich an aktuelle pädagogische Standards und gesellschaftliche Anforderungen an.**
- **Elternpartnerschaft: Sie pflegt eine vertrauensvolle, respektvolle und partnerschaftliche Zusammenarbeit mit den Familien.**

3 Betriebsbewilligung und Trägerschaft

Träger ist KiTa Chinderpalast GmbH. Die KiTa verfügt über eine gültige Betriebsbewilligung der zuständigen Aufsichts- und Bewilligungsbehörde des Kantons Aargau. Die KiTa bietet 32 Tagesplätze an. Die Kapazität wird flexibel nach Alter der Kinder und Betreuungsbedarf bewirtschaftet. Rechtliche Grundlagen:

- **Kinderbetreuungsgesetz Kanton Aargau (KiBeG) vom 12. Januar 2016**
- **Bundesgesetz über die Aufnahme von Pflegekindern (PAVO) vom 19. Oktober 1977**
- **Schweizerisches Zivilgesetzbuch (ZGB)**

4 Öffnungszeiten und Ferienregelung

4.1 Regelmässige Öffnungszeiten

Die KiTa ist geöffnet: Montag bis Freitag: 06:30 Uhr bis 18:30 Uhr (12 Stunden pro Tag).

4.2 Notfall-Betreuung

In Notfällen kann eine kostenpflichtige Stundenbetreuung sowie Abendbetreuung (Betreuung bis 20:00 Uhr) gebucht werden. Bitte melden Sie sich bei der KiTa-Leitung.

4.3 Geschlossene Tage und Ferienregelung

Die KiTa ist geschlossen an folgenden Tagen: Kantonale und kommunale Feiertage (Kanton Aargau, Gemeinde Gebenstorf): Neujahrstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Nationalfeiertag (1. August), Weihnachtstag, Stephanstag.

An Weihnachten und/oder Neujahr stellt die KiTa für eine Woche den Betrieb zwecks Ferien ein. Massgebend sind die jeweils auf der Website der KiTa (www.chinderpalast.ch) veröffentlichten Daten.

4.4 Witterungsbedingungen

In Notfällen kann die KiTa-Leitung die Schliessung anordnen. Dies wird kommuniziert.

5 Aufnahmebedingungen

5.1 Besichtigung der KiTa

Interessierte Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigte haben nach vorgängiger Terminvereinbarung mit der KiTa-Leitung die Möglichkeit, die KiTa gemeinsam mit ihrem Kind beziehungsweise ihren Kindern zu besichtigen.

Während der Besichtigung erhalten sie einen Einblick in die Räumlichkeiten, den Betreuungsalltag und die pädagogische Arbeit der KiTa. Zudem besteht Gelegenheit, die KiTa-Leitung sowie – soweit im laufenden Betrieb möglich – die Betreuungspersonen kennenzulernen und offene Fragen zu klären.

Im Rahmen der Besichtigung erhalten die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten die für eine Anmeldung und Betreuung relevanten Informationen und Unterlagen, insbesondere das vorliegende Reglement, die Tarifordnung, den Betreuungsvertrag sowie Informationen zum Aufnahmeverfahren und zur Eingewöhnung.

Weiterführende Unterlagen, insbesondere das pädagogische Konzept, das Sicherheits- und Hygienekonzept, das Schutzkonzept sowie weitere interne Konzepte, können bei Bedarf bei der KiTa-Leitung eingesehen oder angefordert werden.

5.2 Zielgruppe und Alter

In der KiTa werden Kinder betreut in den folgenden Altersgruppen:

- Babys: ~3 Monate bis 20. Lebensmonat
- Kleinkinder: 21. Lebensmonat bis 4 Jahre (= Kindergarteneintritt)
- Hortkinder: Kindergartenkinder

5.3 Kinder mit besonderen Bedürfnissen

Kinder mit medizinischen oder pädagogischen Unterstützungsbedürfnissen können aufgenommen werden, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- ✓ Individuelle Abklärung mit Fachkräften durchgeführt wurde
- ✓ Offenlegung durch Eltern, welche Einschränkungen/Bedürfnisse bestehen (aktuell und zukünftig)
- ✓ Bereitschaft der Eltern zur Einleitung von Massnahmen (z.B. Heilpädagogische Begleitung)
- ✓ Gruppenintegration ist möglich und die Gruppendynamik wird nicht beeinträchtigt

Nach der Aufnahme des Kindes führt die KiTa regelmässig Standortgespräche durch. Die Teilnahme von mindestens einem Elternteil beziehungsweise einer erziehungsberechtigten Person ist verpflichtend.

Besteht ein erhöhter oder besonderer Betreuungsbedarf, prüft die KiTa gemeinsam mit den Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten, ob und unter welchen Voraussetzungen eine bedarfsgerechte, sichere und dem Kindeswohl entsprechende Betreuung gewährleistet werden kann. Dies kann insbesondere einen erhöhten Personaleinsatz, zusätzliche fachliche Unterstützung oder individuelle Betreuungsmassnahmen erfordern.

Entstehen aufgrund eines erhöhten Betreuungsbedarfs zusätzliche Kosten, informiert die KiTa die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten vorgängig schriftlich über den vorgesehenen Betreuungsumfang, den zusätzlichen Personaleinsatz sowie die daraus resultierenden Tarife. Die KiTa-Leitung stellt hierzu eine Kostenübersicht zur Verfügung.

Kann eine sichere, kindeswohlgerechte und für das Kind förderliche Betreuung trotz gemeinsamer Prüfung, angemessener Anpassungen und Gespräche mit den Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten nicht dauerhaft gewährleistet werden, kann die KiTa das Vertragsverhältnis unter Einhaltung der vertraglich vereinbarten Kündigungsfrist beenden.

5.4 Erforderliche Unterlagen bei Aufnahme

Spätestens vor Beginn der Eingewöhnung müssen der KiTa folgende Unterlagen und Zahlungen vorliegen:

- der von allen sorgeberechtigten Personen unterzeichnete Betreuungsvertrag;
- die unterzeichnete Bestätigung zum Inhalt der KiTa-Apotheke;
- eine Kopie des Impfausweises bzw. eine schriftliche Angabe zum Impfstatus des Kindes;
- eine Kopie der Haftpflichtversicherungspolice des Kindes;
- eine Kopie der Krankenversicherungskarte des Kindes;

5.5 Impfstatus

Die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten informieren die KiTa über den Impfstatus ihres Kindes und reichen, soweit vorhanden, eine Kopie des aktuellen Impfausweises ein. Änderungen des Impfstatus sind der KiTa laufend mitzuteilen.

Ist ein Kind nicht oder nicht vollständig gemäss den aktuellen Impfempfehlungen geimpft, führt die KiTa-Leitung vor Betreuungsbeginn ein Klärungsgespräch mit den Erziehungsberechtigten. Die daraus resultierenden Absprachen, insbesondere das Vorgehen bei Ausbrüchen von impfverhütbaren Krankheiten oder behördlich angeordneten Massnahmen, werden in einer schriftlichen Zusatzvereinbarung festgehalten.

6 Anmeldung und Platzvergabe

6.1 Anmeldeverfahren

Die Anmeldung erfolgt schriftlich mit unserem Anmeldeformular und ist jederzeit möglich. Für die Anmeldung erheben wir eine einmalige Gebühr von CHF 30.–.

Nehmen die Eltern einen angebotenen Betreuungsplatz nicht an, entstehen ihnen ausser der Anmeldegebühr keine weiteren Kosten.

6.2 Reservationsgebühr

Bei einem konkreten Platzangebot kann die KiTa zusätzlich zur Anmeldung eine Reservationsgebühr von CHF 300.– erheben. Mit dieser Gebühr reserviert die KiTa den Betreuungsplatz verbindlich für die vereinbarten Wochentage.

Wird der Betreuungsvertrag fristgerecht abgeschlossen, wird die Reservationsgebühr mit der ersten Monatsrechnung verrechnet. Treten die Eltern vor Betreuungsbeginn zurück, verfällt die Gebühr.

6.3 Kriterien der Platzvergabe

Die verfügbaren Betreuungsplätze werden nach Eingangsdatum der Anmeldung vergeben. Bei der Platzvergabe werden folgende Kriterien berücksichtigt:

1. Geschwister in der KiTa (erste Priorität, sofern noch betreut)
2. Verfügbarkeit an freien Plätzen
3. Wochentage – Verfügbarkeit an Wunschtagen
4. Anmeldedatum in der Warteliste
5. Soziale Dringlichkeit (prüfbar z.B. durch Gemeinde)
6. Gruppenkonstellation und Dynamik – Entwicklung und Mischung der Gruppe

Die Vergabe setzt voraus, dass ein geeigneter Betreuungsplatz in der entsprechenden Altersgruppe und an den gewünschten Betreuungstagen verfügbar ist. Ein Anspruch auf einen bestimmten Betreuungstag oder Betreuungsumfang besteht nicht.

6.4 Warteliste

Ist kein freier Betreuungsplatz vorhanden, wird eine Warteliste geführt. Die KiTa ist bestrebt, ihr Angebot laufend der aktuellen Nachfrage anzupassen und die Warteliste kurz zu halten.

Abmeldungen von der Warteliste müssen schriftlich per E-Mail oder Post eingereicht werden.

7 Minimale Betreuungsdauer und Buchungsoptionen

7.1 Mindestaufenthalt

Der Mindestaufenthalt in der KiTa beträgt 30 Prozent pro Woche (~19 Stunden). Für Hort-Kinder ist kein Mindestaufenthalt vorgesehen.

7.2 Buchungsoptionen

Die Betreuungszeiten können je nach Verfügbarkeit individuell gewählt werden (Wochentage und Ganz-/Halbtage).

> Option A – Kombination Ganztag und Halbtag: 1 × ganzer Tag (06:30–18:30 Uhr) + 1 × halber Tag mit Mittagessen
> Option B – Mehrfach Halbtage: 3 × Halbtage pro Woche: 2 × mit Mittagessen, 1 × ohne Mittagessen

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

8 Eintritt und Eingewöhnung

8.1 Eintrittsgesprächs

Vor Beginn der ordentlichen Betreuung findet ein Eintrittsgespräch statt. Dieses dient dem gegenseitigen Kennenlernen, dem Informationsaustausch sowie der Vorbereitung einer individuellen und möglichst behutsamen Eingewöhnung des Kindes.

> Dauer: ca. 60 Minuten.
> Teilnehmende: Mindestens eine Bezugsperson sowie das Kind.

Das Eintrittsgespräch umfasst insbesondere folgende Inhalte:

- Kennenlernen der zuständigen Betreuungspersonen und der Räumlichkeiten der KiTa;
- Erfassung wichtiger Informationen zu Gewohnheiten, Bedürfnissen, Gesundheit, Entwicklung und Betreuung des Kindes;
- Informationen zur Gruppenstruktur, zum Tagesablauf sowie zu den pädagogischen Grundsätzen der KiTa;
- gemeinsame Planung der Eingewöhnungszeit;
- Besprechung, wie das Kind auf den Eintritt und die neue Betreuungssituation vorbereitet werden kann;
- Klärung offener Fragen der Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten.

Das Eintrittsgespräch ist Bestandteil des Aufnahmeprozesses und Voraussetzung für den Beginn der ordentlichen Betreuung. Ist eine Teilnahme vor dem geplanten Betreuungsbeginn nicht möglich, kann die KiTa den Betreuungsbeginn verschieben.

8.2 Eingewöhnungsprozess für Babys und Kleinkinder

Eine sorgfältig geplante und individuell gestaltete Eingewöhnung ist ein wesentlicher Bestandteil des Betreuungsbeginns. Sie ermöglicht dem Kind, schrittweise Vertrauen zu den Betreuungspersonen, zur Gruppe und zur neuen Umgebung aufzubauen.

Für die Eingewöhnung ist in der Regel ein Zeitraum von vier bis sechs Wochen einzuplanen. Entscheidend ist nicht ein fixer Kalenderzeitraum, sondern ob das Kind den Übergang stabil bewältigt.

Die tatsächliche Dauer kann je nach Entwicklung und Bedürfnissen des Kindes kürzer oder länger ausfallen.

Die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten verpflichten sich, während der Eingewöhnungszeit ausreichend zeitlich verfügbar und erreichbar zu sein. Mindestens eine Bezugsperson begleitet das Kind in dieser Phase. Die Bezugsperson muss bei Bedarf kurzfristig in die KiTa kommen können. Die Kostenpflicht beginnt mit dem ersten vereinbarten Eingewöhnungstermin, unabhängig davon, ob die begleitende Bezugsperson währenddessen in der KiTa anwesend ist.

Die während der Eingewöhnung in Anspruch genommenen Betreuungszeiten werden mit CHF 30.00 pro angefangene, geplante Stunde verrechnet. Mahlzeiten, die das Kind während seines Aufenthalts in der KiTa einnimmt, werden zusätzlich wie folgt verrechnet.

- Mittagessen (bis 20 Monate) CHF 25.-
- Zmorge, Znüni, Zvieri (bis 20 Monate) CHF 20.-
- Mittagessen (ab 21 Monate) CHF 18.-
- Zmorge, Znüni, Zvieri (ab 21 Monate) CHF 14.-

Die Eingewöhnung wird monatlich abgerechnet. Massgebend sind die mit der KiTa vereinbarten Eingewöhnungstermine. Wird ein vereinbarter Termin weniger als zwei Arbeitstagen im Voraus abgesagt, wird er vollständig verrechnet.

Der Abschluss der Eingewöhnung wird nach Rücksprache mit der KiTa-Leitung, zwischen der zuständigen Betreuungspersonen und den Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten besprochen. Massgebend ist, ob das Kind eine tragfähige Beziehung zu den Betreuungspersonen aufgebaut hat, sich in der Gruppe zunehmend sicher fühlt und während der vereinbarten Betreuungszeit angemessen begleitet werden kann. Die KiTa-Leitung entscheidet nach diesem Austausch über den Abschluss der Eingewöhnung.

8.3 Schnuppernachmittag und Eingewöhnung im Hort

Vor Beginn der Hortbetreuung findet für alle neu eintretenden Kinder ein Schnuppernachmittag statt. Die Kinder dürfen gemeinsam mit mindestens einem Elternteil beziehungsweise einer erziehungsberechtigten Person teil.

Der Schnuppernachmittag ermöglicht es den Kindern und ihren Eltern, die Räumlichkeiten, den Tagesablauf sowie die zuständigen Betreuungspersonen kennenzulernen. Gleichzeitig erhalten die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten Informationen über die Organisation des Hortes, die Gruppenstruktur, den Betreuungsalltag und den Ablauf der Eingewöhnungszeit.

Der Eintritt in den Hort wird individuell und möglichst kindgerecht gestaltet. Es wird empfohlen, dass die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten das Kind während der ersten Betreuungstage früher als vertraglich vereinbart abholen. Dadurch kann die Aufenthaltsdauer schrittweise aufgebaut und dem Kind genügend Zeit gegeben werden, sich an die neuen Räumlichkeiten, Betreuungspersonen, Kinder und Tagesstrukturen zu gewöhnen.

8.4 Gruppenwechsel

Der Übergang eines Kindes in eine andere Gruppe, beispielsweise von der Baby- in die Kindergruppe, richtet sich nach dem pädagogischen Konzept der KiTa.

Die Planung des Gruppenwechsels berücksichtigt insbesondere das Alter, den Entwicklungsstand, die individuellen Bedürfnisse und die aktuelle Situation des Kindes sowie die Gruppensituation und die verfügbaren Betreuungsplätze. Gruppenübergänge werden:

- alters- und entwicklungsgerecht gestaltet;
- individuell und schrittweise begleitet;
- mit den Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten besprochen und geplant;
- in Zusammenarbeit zwischen den bisherigen und den künftigen Betreuungspersonen vorbereitet.

Ziel ist es, dem Kind einen sicheren, vertrauensvollen und möglichst kontinuierlichen Übergang in die neue Gruppe zu ermöglichen.

9 Tarife und Gebühren

9.1 Regelmässige Betreuungstarife

Die Tarife unterscheiden zwischen Baby-Plätzen, Kinder-Plätzen und Hort-Kinder-Modulen.

Babys (bis 20. Lebensmonat)

Aufenthalt	Zeiten	Tarif CHF/Tag
Ganzer Tag	06:30–18:30 Uhr	140.--
Vormittag kurz	06:30–11:30 Uhr (ohne Mittagessen)	72.--
Vormittag lang	06:30–14:15 Uhr (mit Mittagessen)	100.--
Nachmittag kurz	13:15–18:30 Uhr (ohne Mittagessen)	72.--
Nachmittag lang	11:30–18:30 Uhr (mit Mittagessen)	100.--

Kleinkinder (ab 21. Lebensmonat)

Aufenthalt	Zeiten	Tarif CHF/Tag
Ganzer Tag	06:30–18:30 Uhr	120.--
Vormittag kurz	06:30–11:30 Uhr (ohne Mittagessen)	62.--
Vormittag lang	06:30–14:15 Uhr (mit Mittagessen)	86.--
Nachmittag kurz	13:15–18:30 Uhr (ohne Mittagessen)	62.--
Nachmittag lang	11:30–18:30 Uhr (mit Mittagessen)	86.--

Hort-Kinder (Kindergartenkinder)

Aufenthalt	Zeiten	Tarif CHF
Ganzer Tag*	06:30–18:30 Uhr	101.--
Morgenbetreuung	06:30–08:30 Uhr	21.80
Vormittagsbetreuung	08:30–11:00 Uhr	25.80
Betreuungsstunde Blockzeiten	11:00–11:45 Uhr	11.90
Mittagsbetreuung inkl. Mittagessen	11:45–13:30 Uhr	19.85
Frühnachmittagsbetreuung	13:30–15:00 Uhr	17.85
Spätnachmittagsbetreuung	15:00–18:30 Uhr	33.80

Der Tarifwechsel erfolgt ohne separate Vertragsänderung und wird in der Monatsrechnung ab dem entsprechenden Zeitpunkt berücksichtigt.

* Der Tarif für einen ganzen Tag gilt bei Buchungen von Zusatztagen.

9.2 Zusätzliche Betreuungstage

Werden zusätzliche Betreuungstage oder Betreuungshalbtage gebucht, die nicht im Betreuungsvertrag vereinbart sind, werden diese gemäss der jeweils gültigen Tarifordnung separat verrechnet.

Werden für denselben Kalendertag ein Vormittag und ein Nachmittag separat zusätzlich oder ergänzend gebucht, werden beide Betreuungshalbtage einzeln zum jeweils gültigen Halbtagestarif verrechnet.

Beispiel: Ist vertraglich ein Vormittag gebucht und wird für denselben Tag zusätzlich ein Nachmittag gebucht, wird der Nachmittag zum geltenden Nachmittagstarif zusätzlich zum bereits vereinbarten Vormittagstarif verrechnet.

Die Kombination eines vertraglich vereinbarten und eines zusätzlich gebuchten Halbtages begründet keinen Anspruch auf die Verrechnung zum Ganztagestarif.

Zusätzlich gebuchte Halb- oder Ganztage können bis spätestens drei Arbeitstage vor dem Betreuungstag kostenlos abgemeldet werden. Bei einer späteren Abmeldung oder wenn das Kind nicht erscheint, wird der gebuchte Betreuungstag verrechnet.

9.3 Geschwisterrabatt

Für das zweite und jedes weitere gleichzeitig in der KiTa betreute Kind derselben Familie wird eine Ermässigung von 5% auf den vertraglich vereinbarten Betreuungstarif gewährt.

Der Geschwisterrabatt wird ausschliesslich auf die im Betreuungsvertrag festgelegten, regelmässig gebuchten Betreuungstage beziehungsweise Betreuungshalbtage angewendet. Zusatzbetreuungen, kurzfristig zusätzlich gebuchte Betreuungstage, Eingewöhnungszeiten sowie weitere kostenpflichtige Zusatz- oder Sonderleistungen sind vom Geschwisterrabatt ausgeschlossen.

Der Rabatt wird jeweils auf den tieferen der gleichzeitig geschuldeten regulären Betreuungstarife angewendet.

9.4 Treuebonus für Weiterempfehlungen

Eltern mit einem gültigen Betreuungsvertrag, die die KiTa weiterempfehlen, erhalten einen einmaligen Treuebonus.

Voraussetzung dafür ist, dass aufgrund der Empfehlung ein neuer Betreuungsvertrag mit einer Familie abgeschlossen wird, die bisher nicht bei der KiTa angemeldet war. Die neue Familie muss den Namen der empfehlenden Eltern bei der ersten Kontaktaufnahme, spätestens jedoch beim Vertragsabschluss schriftlich angeben. Spätere Angaben werden nicht berücksichtigt.

Der Treuebonus beträgt 10 % des Betrags, der der neuen Familie mit der ersten Rechnung gemäss Betreuungsvertrag verrechnet wird. Die Kosten für die Eingewöhnung, die Reservationsgebühr und Zusatzleistungen sind davon ausgenommen.

Sobald die neue Familie die erste Rechnung bezahlt hat, wird der Treuebonus den empfehlenden Eltern mit der nächsten Monatsrechnung gutgeschrieben. Der Treuebonus wird nicht bar ausbezahlt und ist nicht übertragbar.

Pro neuem Betreuungsvertrag wird der Treuebonus nur einmal und nur an eine Familie ausgerichtet.

Die KiTa behält sich vor, diese Regelung jederzeit anzupassen oder aufzuheben. Bereits entstandene Ansprüche bleiben davon unberührt.

9.5 Rechnungsstellung und Zahlungsbedingungen

Die Betreuungskosten werden monatlich im Voraus in Rechnung gestellt. Die Rechnung ist spätestens zehn Kalendertage nach Rechnungsstellung, jedoch in jedem Fall vor Beginn des betreffenden Betreuungsmonats, zur Zahlung fällig.

Die Zahlung hat fristgerecht und ohne Abzüge zu erfolgen. Massgebend für die Einhaltung der Zahlungsfrist ist der Eingang der Zahlung bei der KiTa.

Gesetzliche Feiertage, an denen die KiTa geschlossen ist, werden bei der Rechnungsstellung berücksichtigt und nicht verrechnet. Aufgrund der unterschiedlichen Anzahl verrechenbarer Betreuungstage pro Monat kann der Rechnungsbetrag variieren.

Die monatliche Rechnung wird anhand der im jeweiligen Monat effektiv stattfindenden, vertraglich vereinbarten Betreuungstage berechnet. Deshalb kann der Rechnungsbetrag je nach Anzahl Betreuungstage und gesetzlichen Feiertagen variieren.

Für Einzahlungen am Postschalter wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 5.00 pro Zahlung erhoben und mit der nächsten Rechnung belastet. Die bei einer Postschalterzahlung anfallende Gebühr wird der Zahlungsempfängerin belastet; eine Weiterverrechnung ist bei entsprechender vertraglicher Regelung möglich.

9.6 Zustellung von Unterlagen

Unterlagen werden kostenlos per E-Mail zugestellt. Für jede Zustellung per Briefpost wird eine Gebühr von CHF 5.– pro Auftrag erhoben. Erziehungsberechtigte, die die Zustellung per E-Mail wünschen, teilen dies der Kita schriftlich mit dem Betreuungsvertrag mit. Ohne Mitteilung erfolgt die Zustellung weiterhin per Post, und die Gebühr wird jeweils in Rechnung gestellt.

9.7 Verspätete Abholung nach 18.30 Uhr

Die Kinder sind spätestens bis um 18.30 Uhr abzuholen. Eine pünktliche Abholung ermöglicht einen verlässlichen Tagesabschluss für die Kinder und stellt sicher, dass das KiTa-Personal seinen Arbeitstag planmässig beenden kann.

Ist eine verspätete Abholung absehbar, informieren die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten die KiTa unverzüglich telefonisch. Die Mitteilung einer Verspätung befreit nicht von der geschuldeten Zusatzgebühr.

Für die ersten 15 Minuten nach 18.30 Uhr wird eine Gebühr von CHF 30.00 pro Ereignis verrechnet. Ab 18.45 Uhr wird für jede weitere angebrochene Viertelstunde zusätzlich CHF 30.00 verrechnet.

Beispiele:

- Abholung um 18.42 Uhr: CHF 30.00
- Abholung um 18.45 Uhr: CHF 60.00
- Abholung um 19.01 Uhr: CHF 90.00

Die Gebühren werden mit der nächstmöglichen Monatsrechnung in Rechnung gestellt.

9.8 Betreuung nach 18.30 Uhr – Buchung der Abendbetreuung

Die reguläre Betreuungszeit der KiTa endet um 18.30 Uhr. Nach diesem Zeitpunkt besteht kein Anspruch auf eine Betreuung des Kindes. Die KiTa ist insbesondere nicht verpflichtet, ein Kind nach 18.30 Uhr weiter zu betreuen oder nach Hause zu bringen.

Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigte können bei Bedarf die kostenpflichtige Zusatzleistung Abendbetreuung bis spätestens 20.00 Uhr buchen. Die Abendbetreuung wird nur nach vorgängiger verbindlicher Anmeldung und vorbehaltlich verfügbarer personeller Kapazitäten angeboten.

Das Anmeldeformular für die Abendbetreuung ist vollständig auszufüllen und von den Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten zu unterzeichnen. Die verbindliche Anmeldung erfolgt bei der KiTa-Leitung innerhalb der von der KiTa kommunizierten Anmeldefrist.

Die Kosten für die Abendbetreuung richten sich nach der jeweils gültigen Tarifordnung und werden mit der nächstmöglichen Monatsrechnung verrechnet.

Bei nicht fristgerecht gebuchter Abendbetreuung oder fehlender Betreuungskapazität gelten die Bestimmungen zur verspäteten Abholung.

Die Anmeldung für die Abendbetreuung muss spätestens bis um 12.00 Uhr des betreffenden Betreuungstages bei der KiTa-Leitung eingehen.

9.9 Ernährung bei Allergien und besonderen Bedürfnissen

Allergien, Unverträglichkeiten, medizinisch notwendige Diäten sowie weitere besondere Ernährungsbedürfnisse des Kindes sind der KiTa bei der Anmeldung beziehungsweise vor Betreuungsbeginn schriftlich mitzuteilen. Die KiTa-Leitung kann zur sicheren Betreuung eine ärztliche Bescheinigung, einen individuellen Ernährungsplan oder eine schriftliche Handlungsanweisung verlangen.

Die KiTa bemüht sich, medizinisch begründete Anforderungen an die Ernährung des Kindes bei der internen Zubereitung der Mahlzeiten angemessen zu berücksichtigen. Voraussetzung ist, dass die erforderliche Umsetzung organisatorisch möglich ist und keine unverhältnismässigen zusätzlichen Kosten, Risiken oder personellen Aufwände für die KiTa verursacht.

Kann die KiTa eine erforderliche Spezialernährung nicht oder nicht vollständig anbieten, können die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten nach vorgängiger Absprache mit der KiTa-Leitung die geeigneten Mahlzeiten für ihr Kind zubereiten und mitbringen. Mitgebrachte Mahlzeiten müssen klar mit dem Namen des Kindes, dem Datum und gegebenenfalls den relevanten Allergenhinweisen gekennzeichnet sein sowie den Vorgaben der KiTa zur Verpackung, Kühlung, Lagerung und Erwärmung entsprechen.

Werden Mahlzeiten aufgrund von Allergien, Unverträglichkeiten, medizinisch notwendigen Diäten oder anderen besonderen Ernährungsbedürfnissen ganz oder teilweise nicht durch die KiTa bezogen, besteht kein Anspruch auf eine Reduktion des Betreuungstarifs oder auf Rückerstattung. Dies gilt auch dann, wenn die Mahlzeiten von den Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten selbst zubereitet und mitgebracht werden.

Dasselbe gilt für einen freiwilligen vollständigen oder teilweisen Verzicht auf die von der KiTa angebotenen Mahlzeiten.

9.10 Subventionen und Finanzielle Unterstützung

Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigte, die finanzielle Unterstützung für die familien- oder schulergänzende Betreuung benötigen, können bei ihrer Wohngemeinde ein Gesuch um einen Unterstützungsbeitrag einreichen.

Im Kanton Aargau beteiligt sich die Wohngemeinde – unabhängig vom Standort der Betreuungseinrichtung – nach Massgabe der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten an den Kosten der familien- und schulergänzenden Kinderbetreuung. Die konkreten Anspruchsvoraussetzungen, Beitragshöhen, erforderlichen Unterlagen und Fristen richten sich nach dem Reglement der jeweiligen Wohngemeinde.

Für die Einreichung des Gesuchs stellt die KiTa auf Anfrage eine Offerte für die gewünschte Betreuungslösung aus. Diese kann zusammen mit den weiteren verlangten Unterlagen bei der zuständigen Stelle der Wohngemeinde eingereicht werden. Die Antragstellung, die Prüfung des Gesuchs sowie der Entscheid über einen allfälligen Unterstützungsbeitrag liegen ausschliesslich in der Zuständigkeit der Wohngemeinde.

Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigte mit Wohnsitz in Gebenstorf reichen das offizielle Gesuchsformular vollständig ausgefüllt und mit den erforderlichen Beilagen bei der Abteilung Finanzen der Gemeinde Gebenstorf ein. Die Gemeinde richtet Beiträge gemäss ihrem Kinderbetreuungs- und Elternbeitragsreglement aus. Die Subventionierung ist auf die von der Gemeinde festgelegten Normkosten begrenzt; übersteigen die tatsächlichen Betreuungskosten diese Normkosten, tragen die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten die Differenz selbst.

Die KiTa übernimmt keine Gewähr für die Bewilligung, die Höhe oder die Dauer eines Unterstützungsbeitrags. Bis zum Vorliegen eines schriftlichen Entscheids der Wohngemeinde sind die vertraglich vereinbarten Betreuungskosten fristgerecht durch die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten zu bezahlen.

10 Bring- und Abholzeiten sowie Vorgänge

10.1 Bring- und Abholzeiten

Zur Gewährleistung eines geordneten Tagesablaufs sowie einer sicheren und kontinuierlichen Betreuung gelten für das Bringen und Abholen der Kinder die nachfolgenden verbindlichen Zeitfenster.

Tageszeit	Zeiten
Morgens	06:30–08:30 Uhr
Vormittags	11:00–11:30 Uhr
Mittags	13:15–14:15 Uhr
Abends	17:00–18:30 Uhr

Während der festgelegten Bring- und Abholsperrzeiten dürfen Kinder weder gebracht noch abgeholt werden. Diese Zeitfenster sind den gemeinsamen Aktivitäten, Mahlzeiten, Pflegehandlungen sowie den Ruhe- und Schlafphasen vorbehalten und sollen einen möglichst ungestörten Betreuungsalltag gewährleisten. Ausnahmen sind nur in begründeten Fällen und nach frühzeitiger vorgängiger Absprache mit der Gruppenleitung oder der KiTa-Leitung möglich.

Die Eingangstür der KiTa bleibt während der Sperrzeiten aus Sicherheitsgründen geschlossen. Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigte werden gebeten, diese Regelung zu beachten und ihr Bringen beziehungsweise Abholen entsprechend zu planen. Das Klingeln an der Eingangstür während der Sperrzeiten begründet keinen Anspruch auf Einlass oder eine sofortige Übergabe des Kindes.

Die vereinbarten Bring- und Abholzeiten sind verbindlich einzuhalten. Abweichungen sind der KiTa frühzeitig mitzuteilen und bedürfen der vorgängigen Absprache mit der KiTa-Leitung oder der zuständigen Betreuungsperson.

10.2 Besondere Regelungen für Hort-Kinder

Kinder, die privat gebracht werden oder selbstständig in die KiTa kommen, müssen spätestens um 12.00 Uhr in der KiTa eintreffen.

Während der Wählferien gilt in Kombination mit dem Modul «Blockzeiten» eine verbindliche Bringzeit von 11.00 bis 11.30 Uhr.

Bei allen übrigen Zusatzmodulen müssen die Kinder ebenfalls spätestens um 12.00 Uhr in der KiTa eintreffen.

10.3 Beim Bringen – Gestaltung eines sanften Einstiegs

Ein ruhiger und klar strukturierter Start in den KiTa-Tag unterstützt das Wohlbefinden des Kindes und erleichtert den Übergang von der Familie in den Betreuungsalltag. Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigte planen deshalb für das Bringen ausreichend Zeit ein, damit das Kind in Ruhe ankommen kann.

Betreuungsrelevante Informationen zum Kind, insbesondere zu Gesundheit, Schlaf, Ernährung, besonderen Ereignissen oder Abholvereinbarungen, sind möglichst frühzeitig in der Eltern-App zu erfassen. Dringende oder kurzfristige Informationen sowie persönliche Anliegen werden zusätzlich direkt der zuständigen Betreuungsperson mitgeteilt.

Ablauf beim Bringen:

- Umziehen: Die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten unterstützen ihr Kind beim Ausziehen und bei der Übergabe persönlicher Gegenstände in der Garderobe.
- Übergang: Sie begleiten das Kind bis in den Gruppenraum und übergeben es einer anwesenden Betreuungsperson.

- Kurzer Austausch: Falls erforderlich, findet ein kurzer persönlicher Austausch über aktuelle Beobachtungen, Besonderheiten oder Anliegen statt, die noch nicht über die Eltern-App kommuniziert wurden.
- Verabschiedung: Nach der Übergabe verabschieden sich die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten kurz, klar und verlässlich von ihrem Kind.

Für das Bringen und die Übergabe sind in der Regel etwa 10 bis 15 Minuten einzuplanen.

Die Aufsichtspflicht der KiTa beginnt mit der persönlichen Übergabe des Kindes an eine Betreuungsperson.

10.4 Beim Abholen – Austausch und Übergabe

Das Abholen bildet den Übergang von der Betreuung in die Verantwortung der Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten. Es bietet Gelegenheit für eine persönliche Begrüssung, eine ruhige Verabschiedung des Kindes von der Gruppe sowie einen kurzen Austausch mit der zuständigen Betreuungsperson.

Wesentliche betreuungsrelevante Informationen zum Tagesverlauf des Kindes werden in der Eltern-App dokumentiert. Die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten erhalten dadurch einen aktuellen Überblick über wichtige Ereignisse, Mahlzeiten, Schlaf- und Ruhezeiten, besondere Beobachtungen sowie allfällige Mitteilungen. Dringende, sensible oder besonders wichtige Informationen werden zusätzlich persönlich übergeben.

Ablauf beim Abholen:

- Begrüssung: Die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten begrüssen ihr Kind und ermöglichen ihm einen ruhigen Übergang.
- Erlebnisse des Tages: Das Kind erhält Zeit, von seinem Tag zu erzählen und eigene Erlebnisse zu teilen.
- Werke und persönliche Gegenstände: Das Kind kann, wenn es möchte, Zeichnungen, Bastelarbeiten oder andere entstandene Werke zeigen und mitnehmen.
- Kurzer Austausch: Bei Bedarf informiert die Betreuungsperson in einem kurzen Gespräch über den Tag des Kindes, besondere Beobachtungen, wichtige Ereignisse oder aktuelle Entwicklungen.
- Verabschiedung: Das Kind verabschiedet sich in Ruhe von der Gruppe und den Betreuungspersonen.

Die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten werden gebeten, für die Abholung ausreichend Zeit einzuplanen. Es wird empfohlen, die Erlebnisse und Gefühle des Kindes später in einer ruhigen Alltagssituation, beispielsweise beim gemeinsamen Abendessen, nochmals aufzugreifen.

Die Aufsichtspflicht der KiTa endet mit der persönlichen Übergabe des Kindes an die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten oder an eine von ihnen vorgängig autorisierte Abholperson. Ab diesem Zeitpunkt liegt die Verantwortung für das Kind bei der betreffenden Person, auch wenn sie sich anschliessend noch in den Räumlichkeiten oder auf dem Gelände der KiTa aufhält.

10.5 Abholen durch Dritte

Im Betreuungsvertrag wird festgehalten, welche Personen berechtigt sind, das Kind aus der KiTa abzuholen.

Änderungen der Abholberechtigung sind der KiTa von den Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten rechtzeitig und vorzugsweise schriftlich über die Eltern-App oder einen anderen von der KiTa vorgesehenen Kommunikationskanal mitzuteilen.

Die KiTa ist berechtigt, bei ihr noch nicht persönlich bekannten abholberechtigten Personen einen gültigen amtlichen Ausweis zur Überprüfung der Identität zu verlangen. Kann die Identität oder die Abholberechtigung nicht zweifelsfrei festgestellt werden, wird das Kind nicht übergeben. In diesem Fall nimmt die KiTa unverzüglich Kontakt mit den Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten auf.

Kurzfristige Änderungen sind ausnahmsweise telefonisch an die KiTa-Leitung oder die zuständige Gruppe zu melden und werden von der KiTa nach Möglichkeit, über die bei ihr hinterlegte Telefonnummer der Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten rückbestätigt.

10.6 Einhaltung der Bring- und Abholzeiten

Kinder benötigen während des Betreuungstages eine möglichst ruhige, verlässliche und geborgene Atmosphäre. Verbindliche Bring- und Abholzeiten unterstützen einen geordneten Tagesablauf und schaffen für die Kinder Orientierung und Sicherheit.

Wiederkehrende Abläufe und verlässliche Übergänge fördern die emotionale Stabilität der Kinder. Häufige oder ungeplante Unterbrechungen durch Bring- oder Abholsituationen können den Tagesrhythmus der Gruppe stören und sowohl das einzelne Kind als auch die übrigen anwesenden Kinder beeinträchtigen.

Innerhalb der festgelegten Bring- und Abholzeiten ist täglich ein kurzer persönlicher Austausch zwischen den Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten und der zuständigen Betreuungsperson möglich. Dieser dient der Weitergabe wesentlicher betreuungsrelevanter Informationen und dauert in der Regel etwa fünf Minuten. Für ausführlichere Anliegen oder Gespräche wird ein separater Termin vereinbart.

11 Absenzen und Abmeldungen

11.1 Kurzfristige Abmeldungen und Absenzen

Kann ein Kind einen vertraglich vereinbarten Betreuungstag nicht besuchen – beispielsweise aufgrund von Krankheit, Unfall, Arzttermin, Ferien oder anderen Gründen –, sind die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten verpflichtet, die KiTa frühzeitig zu informieren.

Kurzfristige Abmeldungen: Bei Krankheit, Unfall oder einer anderen kurzfristigen Verhinderung ist die KiTa spätestens bis 08.30 Uhr am betreffenden Betreuungstag zu informieren.

Geplante oder länger dauernde Absenzen: Ferien, planbare Arzttermine sowie Absenzen von mehreren Betreuungstagen sind der KiTa so früh wie möglich mitzuteilen.

Die Abmeldung erfolgt über die Eltern-App und/oder telefonisch bei der zuständigen Gruppe beziehungsweise bei der KiTa-Leitung. Bei kurzfristigen Abmeldungen am selben Tag ist eine telefonische Mitteilung erwünscht, damit die Information zuverlässig und rechtzeitig bei der Gruppe eingeht.

Die Meldepflicht besteht unabhängig davon, ob die Abwesenheit Einfluss auf die Verrechnung der Betreuungskosten hat.

Nicht bezogene vertraglich vereinbarte Betreuungstage aufgrund von Krankheit, Unfall, Ferien oder anderen Absenzen begründen grundsätzlich keinen Anspruch auf eine Reduktion, Gutschrift oder Nachholung der Betreuung.

11.2 Längere Absenzen

Bei einer länger dauernden Abwesenheit des Kindes, beispielsweise aufgrund einer Krankheit, eines längeren Ferienaufenthalts oder eines vorübergehenden Wegzugs, informieren die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten die KiTa-Leitung so früh wie möglich über die voraussichtliche Dauer der Absenz.

Die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten entscheiden sich in diesem Fall für eine der folgenden Optionen:

Option A – Beibehaltung des Betreuungsplatzes
Der Betreuungsplatz bleibt während der Absenz für das Kind reserviert. Die vertraglich vereinbarten Betreuungskosten sind während der gesamten Abwesenheit weiterhin geschuldet. Nach der Rückkehr besteht Anspruch auf den bisherigen Betreuungsplatz im vertraglich vereinbarten Betreuungsumfang.

Option B – Kündigung des Betreuungsplatzes
Der Betreuungsvertrag kann unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist von drei Monaten jeweils auf das Ende eines Kalendermonats schriftlich gekündigt werden. Die Betreuungskosten bleiben bis zum Ende des Vertragsverhältnisses geschuldet. Nach Vertragsende wird der Betreuungsplatz neu vergeben; ein Anspruch auf eine spätere Wiederaufnahme oder auf denselben Betreuungsumfang besteht nicht.

Als längere Absenz gilt in der Regel eine zusammenhängende Abwesenheit von mehr als sechs Wochen. Die KiTa-Leitung kann in begründeten Einzelfällen eine abweichende Regelung treffen.

Bei längeren Absenzen bleibt der vertraglich vereinbarte Betreuungsplatz grundsätzlich reserviert. Die Betreuungskosten sind während der Absenz weiterhin geschuldet. Eine Kündigung ist unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist möglich.

Bei Abwesenheiten von Kindergarten-Kindern werden die vollen Tarife verrechnet, auch während der Schulferien.

12 Krankheit, Unfall und medizinische Notfälle

12.1 Kranke Kinder – Betreuungsausschluss bei Krankheit

Die KiTa betreut grundsätzlich keine Kinder, deren Gesundheitszustand eine Teilnahme am Betreuungsalltag nicht zulässt oder bei denen ein relevantes Risiko der Ansteckung für andere Kinder oder Mitarbeitende besteht. Kranke Kinder benötigen Ruhe, eine vertraute Bezugsperson und gegebenenfalls medizinische Betreuung.

Ein Besuch der KiTa ist insbesondere nicht möglich bei:

- Fieber ab 38,5 °C oder deutlich reduziertem Allgemeinzustand;
- Durchfall oder Erbrechen;
- vermuteten oder bestätigten ansteckenden Krankheiten, sofern ein Betreuungsausschluss medizinisch angezeigt oder durch eine Behörde angeordnet ist;
- eitrigen oder offenen Wunden, wenn eine sichere hygienische Versorgung und ein ausreichender Schutz vor Ansteckung in der KiTa nicht gewährleistet werden können;
- einem Zustand, der eine über das übliche Mass hinausgehende Einzelbetreuung, Pflege oder medizinische Überwachung erfordert.

Die KiTa-Leitung oder die zuständige Betreuungsperson entscheidet nach einer ersten Beurteilung und in Rücksprache mit den Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten, ob das Kind betreut werden kann oder abgeholt werden muss. Bei Unsicherheit kann die KiTa eine ärztliche Abklärung oder Bestätigung verlangen.

Nach einer fieberhaften Erkrankung muss das Kind vor der Rückkehr in die KiTa während mindestens 24 Stunden fieberfrei sein, ohne fiebersenkende Medikamente erhalten zu haben. Bei Durchfall und Erbrechen richtet sich der Zeitpunkt der Rückkehr nach dem Allgemeinzustand, dem Verlauf der Erkrankung und gegebenenfalls nach ärztlicher Empfehlung.

12.2 Erkrankung oder Unfall während der Betreuung

Erkrankt ein Kind während der Betreuungszeit oder erleidet es einen Unfall, trifft die KiTa die erforderlichen Massnahmen entsprechend der Situation und informiert die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten oder die hinterlegte Notfallperson unverzüglich.

Die KiTa geht dabei grundsätzlich wie folgt vor:

- Die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten werden umgehend telefonisch kontaktiert.
- Das weitere Vorgehen wird, soweit es die Situation zulässt, gemeinsam mit den Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten besprochen.
- Die zuständige Betreuungsperson leistet im Rahmen ihrer Kenntnisse und der betrieblichen Möglichkeiten Erste Hilfe.

- Erfordert die Situation eine medizinische Abklärung oder Behandlung, ist die KiTa berechtigt, einen Arzt, eine Notfallstelle oder bei einem medizinischen Notfall die Sanität über die Notrufnummer 144 zu kontaktieren.
- Können die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten nicht rechtzeitig erreicht werden und ist eine sofortige medizinische Massnahme zum Schutz des Kindes erforderlich, veranlasst die KiTa die notwendige medizinische Hilfe. In einem Notfall kann die Zustimmung zur erforderlichen Behandlung vermutet werden.

Ist eine sofortige Abholung nicht möglich, kann das Kind ausnahmsweise bis zum vereinbarten Betreuungsende in der KiTa bleiben, sofern alle folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

Es bestehen keine Anzeichen einer ansteckenden Krankheit:

- Der Allgemeinzustand des Kindes erlaubt eine angemessene Teilnahme am KiTa-Alltag oder eine kurzfristige, im Rahmen des üblichen Betreuungsauftrags mögliche Ruhephase.
- Das Kind benötigt keine medizinische Überwachung und keine über das übliche Mass hinausgehende Einzelbetreuung.
- Eine ärztliche oder anderweitige fachliche Abklärung hat ergeben, dass eine weitere Betreuung vertretbar ist, sofern eine solche Abklärung aufgrund des Gesundheitszustands erforderlich war.
- Die KiTa-Leitung beziehungsweise die zuständige Betreuungsperson beurteilt die weitere Betreuung unter Berücksichtigung des Kindeswohls und der Gruppensituation als verantwortbar.

Die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten bleiben verpflichtet, ihr Kind oder eine von ihnen autorisierte Notfallperson so rasch wie möglich abzuholen, wenn die KiTa dies aufgrund des Gesundheitszustands des Kindes verlangt.

Die KiTa übernimmt keine medizinische Diagnose oder Behandlung. Sie handelt im Ereignisfall nach bestem Wissen und Gewissen sowie im Rahmen ihrer Möglichkeiten. Die Verantwortung für die medizinische Abklärung, Behandlung und Nachsorge des Kindes liegt bei den Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten sowie bei den behandelnden Fachpersonen.

12.3 Erste Hilfe und Notfälle

In einem medizinischen Notfall handelt die KiTa unverzüglich und im Interesse des Kindes. Die zuständige Betreuungsperson leistet im Rahmen ihrer Kenntnisse und der betrieblichen Möglichkeiten Erste Hilfe.

Erfordert die Situation weitere medizinische Unterstützung, kontaktiert die KiTa je nach Dringlichkeit den Rettungsdienst über die Notrufnummer 144, den KiTa-Arzt, den behandelnden Kinderarzt oder eine geeignete Notfallstelle. Der Sanitätsnotruf 144 ist in der Schweiz rund um die Uhr für medizinische Notfälle erreichbar und soll auch bei Unsicherheit über die Dringlichkeit eines medizinischen Notfalls gewählt werden.

Die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten oder die im Betreuungsvertrag hinterlegte Notfallperson werden unverzüglich informiert. Ist eine sofortige medizinische Behandlung erforderlich und können die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten nicht rechtzeitig erreicht werden, ist die KiTa berechtigt, die notwendigen medizinischen Massnahmen zu veranlassen. Bei Notfällen darf die Zustimmung zur medizinischen Behandlung vermutet werden.

Die Kosten für ärztliche Behandlungen, Medikamente, Transporte oder Rettungseinsätze gehen grundsätzlich zulasten der Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten beziehungsweise deren Versicherungen, soweit diese nicht von Dritten übernommen werden.

Die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten verpflichten sich, ihre Kontakt- und Notfallangaben aktuell zu halten und Änderungen unverzüglich der KiTa mitzuteilen.

12.4 Medikamentenabgabe

Medikamente, einschliesslich verschreibungspflichtiger, rezeptfreier, homöopathischer und pflanzlicher Präparate, werden durch die KiTa grundsätzlich nur nach vorgängiger Absprache mit der

KiTa-Leitung und auf Grundlage einer schriftlichen Anweisung der Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten verabreicht.

Bei verschreibungspflichtigen Medikamenten sowie bei Notfallmedikamenten ist zusätzlich eine ärztliche Verordnung oder eine schriftliche, eindeutige Dosierungsanweisung einer medizinischen Fachperson erforderlich.

Voraussetzung für eine Medikamentenabgabe ist, dass:

- das von der KiTa vorgegebene Formular zur Medikamentenabgabe vollständig ausgefüllt und von den Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten unterzeichnet wurde;
- das Medikament in der Originalverpackung abgegeben wird;
- die Verpackung deutlich mit dem Namen des Kindes beschriftet ist;
- Medikamentenname, Dosierung, Verabreichungszeitpunkt, Art der Anwendung, Beginn und Dauer der Anwendung eindeutig angegeben sind;
- das Medikament noch haltbar ist und eine verständliche Packungsbeilage beziehungsweise Gebrauchsanweisung vorliegt.

Die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten übergeben Medikamente persönlich einer Betreuungsperson und informieren diese über bekannte Allergien, mögliche Nebenwirkungen sowie besondere Hinweise zur Anwendung. Medikamente dürfen nicht im Rucksack, in der Garderobe oder in den persönlichen Gegenständen des Kindes aufbewahrt werden.

Die KiTa kann die Verabreichung eines Medikaments ablehnen, wenn die sichere und fachgerechte Anwendung nicht gewährleistet werden kann, die Angaben unvollständig sind oder die erforderliche personelle beziehungsweise fachliche Voraussetzung fehlt.

Im medizinischen Notfall gelten die Bestimmungen des Abschnitts „Erste Hilfe und Notfälle“. Ist eine sofortige medizinische Behandlung erforderlich und können die Eltern nicht rechtzeitig erreicht werden, darf die KiTa die erforderliche Hilfe organisieren; in Notfällen kann die Zustimmung zur Behandlung vermutet werden.

Die KiTa übernimmt keine Verantwortung für medizinische Diagnosen, die Verschreibung von Medikamenten oder deren medizinische Wirkung und Nebenwirkungen. Sie verabreicht Medikamente nach bestem Wissen und Gewissen, ausschliesslich auf Grundlage der schriftlich erteilten Anweisungen und im Rahmen ihrer betrieblichen Möglichkeiten.

12.5 Allergien, Unverträglichkeiten und besondere gesundheitliche Bedürfnisse

Allergien, Unverträglichkeiten, chronische Erkrankungen, Empfindlichkeiten sowie weitere gesundheitliche Besonderheiten des Kindes sind der KiTa spätestens beim Eintrittsgespräch und nach deren Bekanntwerden unverzüglich mitzuteilen.

Die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, der KiTa alle für eine sichere Betreuung relevanten Informationen vollständig und wahrheitsgemäss zur Verfügung zu stellen. Die Angaben werden in den Kinderunterlagen dokumentiert und den für die Betreuung zuständigen Mitarbeitenden im erforderlichen Umfang zugänglich gemacht.

Bei schweren Allergien oder bei einem Risiko für akute allergische Reaktionen reichen die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten zusätzlich eine aktuelle ärztliche Bescheinigung oder einen individuellen Notfallplan ein. Sie stellen sicher, dass die erforderlichen Notfallmedikamente – beispielsweise ein Adrenalin-Autoinjektor, ein Antihistaminikum oder ein Asthma-Spray – vollständig, korrekt beschriftet, nicht abgelaufen und während der Betreuungszeit verfügbar sind. Die Anwendung richtet sich nach der ärztlichen Anweisung und der schriftlichen Einwilligung zur Medikamentenabgabe. Bei einer schweren allergischen Reaktion ist unverzüglich der Rettungsdienst über die Notrufnummer 144 zu alarmieren.

Änderungen des Gesundheitszustands, neu auftretende Allergien oder Anpassungen von Behandlungs- und Notfallplänen sind der KiTa unverzüglich mitzuteilen und durch die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten in den Kinderunterlagen aktualisieren zu lassen.

13 Verpflegung und Ernährung

Die KiTa legt grossen Wert auf eine wertschätzende, gemeinschaftliche und altersgerechte Esskultur. Die gemeinsamen Mahlzeiten sind ein fester Bestandteil des pädagogischen Alltags und fördern die Selbstständigkeit, das soziale Miteinander sowie einen bewussten und positiven Umgang mit Lebensmitteln.

Die pädagogischen Grundsätze und die Gestaltung der Essenssituationen richten sich nach dem Pädagogischen Konzept der KiTa, auf welches ergänzend verwiesen wird.

13.1 Mahlzeiten – Qualität und Richtlinien

Die KiTa bietet den Kindern während der Betreuungszeiten eine ausgewogene, abwechslungsreiche und altersgerechte Verpflegung an

- Zmorge (Frühstück): 06:30–07:30 Uhr
- Znüni (Zwischenmahlzeit): um 08:45 Uhr
- Zmittag (Mittagessen): 11:30 – 12:30 Uhr
- Zvieri (Nachmittagsverpflegung): 15:30 Uhr

Die Mahlzeiten werden in der KiTa frisch zubereitet und orientieren sich an den Ernährungsrichtlinien von Fourchette verte. Bei der Auswahl und Zubereitung der Speisen wird auf eine ausgewogene, altersgerechte und kindgerechte Ernährung geachtet.

Lebensmittelallergien, Unverträglichkeiten sowie besondere Ernährungsbedürfnisse werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

13.2 Babyversorgung – Schoppen und Brei

Die KiTa stellt für die Zubereitung der Schoppenmilch ein handelsübliches Standard-Milchpulver zur Verfügung. Benötigt das Kind ein anderes oder spezielles Milchpulver, ist dieses von den Eltern in ausreichender Menge selbst mitzubringen.

Brei und Babynahrung werden in der KiTa frisch zubereitet. Dabei werden die individuellen Bedürfnisse und der Entwicklungsstand des Kindes sowie die von den Eltern mitgeteilten Ernährungsanweisungen berücksichtigt. Für die Zubereitung werden nach Möglichkeit frische, saisonale und regionale Zutaten verwendet.

13.3 Esswaren von zu Hause

Das Mitbringen von eigenen Esswaren und gesüssten Getränken ist grundsätzlich nicht gestattet. Diese Regelung dient der Sicherstellung einer einheitlichen und ausgewogenen Ernährung, der Vermeidung von Allergie- und Hygienerisiken sowie der Förderung einer gemeinsamen Esskultur innerhalb der Kindergruppe. Ausnahmen sind nach vorgängiger Absprache mit der KiTa in folgenden Fällen möglich:

- Geburtstagszopf oder Geburtstagskuchen zu besonderen Anlässen (Nussfrei)
- Spezielle Lebensmittel aufgrund von Allergien, Unverträglichkeiten oder besonderen Ernährungsbedürfnissen

Das Mitbringen entsprechender Lebensmittel bedarf in jedem Fall der vorherigen Zustimmung der KiTa. Dabei sind die geltenden Hygiene- und Sicherheitsvorgaben einzuhalten.

13.4 Allergien und besondere Ernährungsbedürnisse

Die KiTa berücksichtigt bekannte Lebensmittelallergien und Unverträglichkeiten bei der Planung und Zubereitung der Mahlzeiten im Rahmen ihrer betrieblichen Möglichkeiten. Bei Bedarf werden geeignete Schutzmassnahmen getroffen, beispielsweise der Verzicht auf bestimmte allergieauslösende Lebensmittel.

Die Eltern sind verpflichtet, die KiTa frühzeitig und vollständig über bestehende Allergien, Unverträglichkeiten und besondere Ernährungsanforderungen ihres Kindes zu informieren. Sie haben der KiTa die erforderlichen Angaben und Anweisungen zur sicheren Zubereitung und Verabreichung der Lebensmittel mitzuteilen. Änderungen sind der KiTa unverzüglich bekannt zu geben.

Spezielle Lebensmittel, die aufgrund von Allergien, Unverträglichkeiten oder besonderen Ernährungsbedürfnissen erforderlich sind, beispielsweise glutenfreie Produkte, müssen von den Eltern in ausreichender Menge zur Verfügung gestellt werden.

Die Umsetzung besonderer Ernährungsanforderungen erfolgt in enger Absprache zwischen den Eltern und der KiTa. Ein regelmässiger Informationsaustausch dient dazu, die Verpflegung bestmöglich auf die individuellen Bedürfnisse und die Sicherheit des Kindes abzustimmen.

14 Kleidung und Ausrüstung

Die Kinder sind der Jahreszeit und den Witterungsverhältnissen entsprechend zu kleiden. Die Kleidung soll bequem, zweckmässig und für die vielfältigen Aktivitäten des KiTa-Alltags geeignet sein. Da die Kinder regelmässig im Freien spielen, sich bewegen und an kreativen Aktivitäten teilnehmen, ist darauf zu achten, dass die Kleidung auch schmutzig werden darf.

Die Eltern sind dafür verantwortlich, dass ihrem Kind jederzeit ausreichend geeignete Kleidung und persönliche Gegenstände zur Verfügung stehen. Folgende Ausstattung ist je nach Jahreszeit und individuellem Bedarf in der KiTa zu hinterlegen bzw. mitzubringen:

- **Ersatzkleider:** Mindestens ein bis zwei vollständige Garnituren, einschliesslich Unterwäsche und Socken.
- **Hausschuhe:** Gut sitzende Hausschuhe (Finken) oder rutschfeste Socken für den Innenbereich.
- **Schuhwerk:** Bequeme, wetterfeste und für Spaziergänge, Waldaufenthalte sowie Bewegungsaktivitäten geeignete Schuhe.
- **Gummistiefel:** Für Regentage, Wasserspiele und Aktivitäten bei nasser Witterung.
- **Regenschutz:** Wetterfeste Regenjacke und Regenhose.
- **Warme Kleidung:** Der Jahreszeit entsprechende Jacken, Hosen, Mützen, Handschuhe und weitere wärmende Kleidungsstücke.
- **Sonnenschutz:** Sonnenhut sowie geeignete Sonnenschutzmittel für die wärmere Jahreszeit.

Die Eltern sind dafür besorgt, dass die hinterlegte Kleidung regelmässig auf Vollständigkeit, passende Grösse und jahreszeitliche Eignung überprüft und bei Bedarf ergänzt oder ausgetauscht wird.

14.1 Windeln und persönliche Pflegeartikel

Die Bereitstellung der individuell benötigten Pflege- und Hygieneartikel liegt in der Verantwortung der Eltern. Insbesondere sind folgende Artikel in ausreichender Menge mitzubringen:

- Windeln und gegebenenfalls individuell benötigte Wickel- und Pflegeprodukte.
- Spezifische Hautpflegeprodukte bei besonderen Bedürfnissen oder Hautempfindlichkeiten.
- Spezielles Schoppenpulver, sofern das von der KiTa bereitgestellte Standardprodukt nicht verwendet werden kann.
- Persönliche Schoppen- und Trinkflaschen entsprechend dem Alter und den Bedürfnissen des Kindes (Babys).

Die Schoppen- und Trinkflaschen sowie deren Einzelteile sind aus hygienischen Gründen eindeutig mit dem Namen des Kindes zu kennzeichnen. Die Eltern sind für den rechtzeitigen Ersatz bzw. die Ergänzung der benötigten Artikel verantwortlich.

14.2 Kuscheltiere und Spielsachen

Die Kinder dürfen persönliche Gegenstände wie ein Lieblingskuscheltier, ein Schmusetuch oder einen Schnuller (Nuggi) in die KiTa mitbringen. Solche vertrauten Gegenstände können insbesondere während der Eingewöhnungsphase sowie in Ruhe- und Schlafsituationen das Wohlbefinden und das Sicherheitsgefühl des Kindes unterstützen.

Das Mitbringen weiterer privater Spielsachen ist grundsätzlich nicht erlaubt. Die KiTa behält sich vor, das Mitbringen oder die Verwendung einzelner Gegenstände aus pädagogischen, hygienischen oder sicherheitsrelevanten Gründen einzuschränken.

Für den Verlust, die Beschädigung oder den üblichen Verschleiss von mitgebrachten Kleidungsstücken, Spielsachen und persönlichen Gegenständen übernimmt die KiTa keine Haftung.

14.3 Kennzeichnung persönlicher Gegenstände

Zur Vermeidung von Verwechslungen und Verlusten sind sämtliche Kleidungsstücke, Schuhe, Flaschen und persönlichen Gegenstände gut sichtbar und dauerhaft mit dem Namen des Kindes zu beschriften. Die Verantwortung für die Kennzeichnung sowie die regelmässige Kontrolle der persönlichen Ausstattung liegt bei den Eltern.

15 Standort- und Elterngespräche

15.1 Babys und Kinder bis zum Kindergarteneintritt

Die KiTa legt grossen Wert auf einen regelmässigen, offenen und vertrauensvollen Austausch mit den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten. Dieser dient der gemeinsamen Begleitung und Förderung der Entwicklung sowie dem Wohlbefinden des Kindes.

Für Babys und Kinder bis zum Kindergarteneintritt wird einmal jährlich ein Standort- und Entwicklungsgespräch angeboten. Dabei werden insbesondere die motorische, sprachliche, emotionale und soziale Entwicklung, die individuellen Bedürfnisse sowie die beobachteten Fortschritte und Besonderheiten des Kindes besprochen. Die KiTa dokumentiert die Entwicklung der Kinder im Rahmen ihrer pädagogischen Arbeit anhand von Beobachtungen, Portfolios und Lerngeschichten. Diese bilden unter anderem die Grundlage für die Entwicklungsgespräche.

Ergänzend findet beim Bringen und Abholen des Kindes ein kurzer Informationsaustausch zwischen den Eltern und den Betreuungspersonen statt. Dabei werden wichtige Informationen zum Befinden, zu den Erlebnissen und zu den aktuellen Bedürfnissen des Kindes ausgetauscht.

Zusätzlich nutzt die KiTa eine digitale Kommunikations- und Informationsplattform. Die Betreuungspersonen erfassen dort regelmässig betreuungsrelevante Informationen zum Tagesablauf und zum Wohlbefinden des Kindes. Diese können von den Eltern über die entsprechende Eltern-App eingesehen werden. Die App dient als ergänzendes Informationsmittel und ersetzt nicht den persönlichen Austausch. Für ausführlichere Anliegen können jederzeit separate Gesprächstermine vereinbart werden.

Für Kinder ab Kindergarteneintritt finden grundsätzlich keine Standort- und Entwicklungsgespräche statt. Elterngespräche werden ausschliesslich bei besonderem Bedarf durchgeführt, insbesondere wenn spezifische Anliegen oder Herausforderungen im Zusammenhang mit der Betreuung oder dem Wohlbefinden des Kindes bestehen. Bei Bedarf und mit Zustimmung der Eltern kann die Kitaleitung an Gesprächen mit der Kindergartenlehrperson teilnehmen. Ziel ist es, bei besonderen Fragestellungen eine abgestimmte Begleitung des Kindes zwischen Familie, Kindergarten und KiTa sicherzustellen.

Die Grundsätze der Entwicklungsbegleitung und der pädagogischen Dokumentation richten sich nach dem Pädagogischen Konzept der KiTa.

15.2 Elternanlässe

Die KiTa kann einen oder mehrere Elternanlässe, zu welchem die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten eingeladen werden, organisieren. Diese Anlässe dienen der Förderung des gegenseitigen Kennenlernens, der Stärkung der Zusammenarbeit zwischen Eltern und KiTa sowie der Pflege einer gemeinschaftlichen und wertschätzenden KiTa-Kultur.

Je nach Anlass können Informationen über die pädagogische Arbeit, aktuelle Entwicklungen und Angebote der KiTa vermittelt oder gemeinsame Aktivitäten mit den Kindern und Familien durchgeführt werden.

Die Teilnahme an Elternanlässen ist grundsätzlich freiwillig, sofern die KiTa nicht ausdrücklich auf einen verbindlichen Anlass hinweist.

16 Versicherungen und Haftung

Die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten sind dafür verantwortlich, dass ihr Kind über den gesetzlich vorgeschriebenen und erforderlichen Versicherungsschutz verfügt. Insbesondere ist sicherzustell

en, dass das Kind bei einer anerkannten Krankenversicherung versichert ist und über eine ausreichende Unfalldeckung verfügt. Zudem haben die Eltern für eine gültige Privathaftpflichtversicherung zu sorgen, welche nach Massgabe der jeweiligen Versicherungsbedingungen Schäden abdeckt, die durch das Kind gegenüber Dritten verursacht werden.

Die Verantwortung für den Weg zwischen dem Wohnort und der KiTa sowie für die damit verbundenen Risiken liegt bei den Eltern bzw. den von ihnen mit der Begleitung beauftragten Personen. Die Aufsichtsverantwortung der KiTa beginnt mit der persönlichen Übergabe des Kindes an das Betreuungspersonal und endet mit der Übergabe an die Eltern oder eine zur Abholung berechtigte Person.

Die KiTa verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung, welche Schäden im Rahmen der gesetzlichen Haftungsbestimmungen und der geltenden Versicherungsbedingungen abdeckt. Für den Verlust, die Beschädigung oder den Verschleiss von mitgebrachten privaten Gegenständen, insbesondere Kleidungsstücken, Spielsachen, Kuscheltieren, Schmuck und weiteren persönlichen Gegenständen, übernimmt die KiTa keine Haftung.

Die Eltern sind verpflichtet, die KiTa vor Betreuungsbeginn sowie während der gesamten Betreuungsdauer über bekannte gesundheitliche, entwicklungsbedingte oder verhaltensbezogene Besonderheiten ihres Kindes zu informieren, sofern diese für dessen Sicherheit, die Betreuung oder den Schutz anderer Kinder und Mitarbeitender von Bedeutung sind. Dies gilt insbesondere für bekannte Verhaltensweisen, die mit einem erhöhten Verletzungs- oder Gefährdungsrisiko verbunden sein können.

Unterlassen die Eltern die Mitteilung solcher wesentlichen Informationen, können sie für daraus entstehende Schäden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen haftbar gemacht werden. Die gesetzlichen Haftungsbestimmungen bleiben in jedem Fall vorbehalten.

17 Verträge und Vertragsänderungen

17.1 Vertragsabschluss und Verbindlichkeit

Vor Beginn der Betreuung wird zwischen den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten und der KiTa ein schriftlicher Betreuungsvertrag abgeschlossen. Mit der Unterzeichnung durch beide Vertragsparteien wird dieser rechtsverbindlich. Das vorliegende Betriebs- und Elternreglement sowie die jeweils gültige Tarifordnung bilden integrierende Bestandteile des Betreuungsvertrages.

Ein vertragliches Rücktrittsrecht nach Vertragsabschluss besteht nicht. Möchten die Eltern den vereinbarten Betreuungsplatz nach Vertragsabschluss und vor Betreuungsbeginn nicht mehr in Anspruch nehmen, gilt dies als Kündigung ohne wichtigen Grund. Es gelten die entsprechenden Kündigungsbestimmungen dieses Reglements.

17.2 Vertragsänderungen

Änderungen der vereinbarten Betreuungstage, Betreuungszeiten oder Betreuungsmodule bedürfen der vorgängigen Absprache und Zustimmung der KiTa-Leitung. Entsprechende Anträge sind schriftlich per E-Mail oder Post einzureichen. Ein Anspruch auf die gewünschte Anpassung besteht nicht.

Vereinbarte Änderungen werden in einer schriftlichen Vertragsänderung oder einem neuen Betreuungsvertrag festgehalten und bedürfen der Unterzeichnung durch beide Vertragsparteien.

Für jede von den Eltern gewünschte und vorgenommene Anpassung des vertraglich vereinbarten Betreuungsumfangs wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 85.– erhoben. Dies gilt insbesondere für Änderungen der Betreuungstage, Betreuungszeiten oder Betreuungsmodule. Die Gebühr wird mit der nächsten Monatsrechnung oder unmittelbar nach der Vertragsänderung in Rechnung gestellt.

Von der KiTa veranlasste Änderungen sowie Anpassungen, die aufgrund zwingender gesetzlicher oder behördlicher Vorgaben erforderlich sind, bleiben gebührenfrei.

17.3 Reduktion der Betreuungszeiten

Eine Reduktion der vertraglich vereinbarten Betreuungstage oder Betreuungszeiten gilt als Teilkündigung und unterliegt den Bestimmungen der ordentlichen Kündigung. Dabei ist eine Kündigungs-

frist von drei Monaten auf das Ende eines Kalendermonats einzuhalten. Die Reduktion muss schriftlich per E-Mail oder Post beantragt werden.

Der vertraglich vorgeschriebene Mindestbetreuungsumfang von 30 % muss auch nach der Reduktion gewährleistet bleiben. Ganze gebuchte Betreuungstage können ausschliesslich als ganze Tage gekündigt werden.

Die Reduktion wird erst nach Ablauf der Kündigungsfrist und nach schriftlicher Bestätigung durch die KiTa wirksam. Bis zu diesem Zeitpunkt bleibt der bisher vereinbarte Betreuungsumfang zahlungspflichtig.

17.4 Erweiterung der Betreuungszeiten

Eine Erweiterung der vereinbarten Betreuungstage oder Betreuungszeiten kann jederzeit schriftlich bei der KiTa-Leitung beantragt werden. Die Bewilligung erfolgt unter Berücksichtigung der verfügbaren Betreuungsplätze sowie der personellen und betrieblichen Möglichkeiten.

Sofern entsprechende Kapazitäten vorhanden sind, kann die Erweiterung nach gegenseitiger Vereinbarung auch kurzfristig erfolgen. Steht kein geeigneter Betreuungsplatz zur Verfügung, kann das Kind auf die Warteliste aufgenommen werden.

Die Erweiterung wird durch eine schriftliche Vertragsänderung oder einen neuen Betreuungsvertrag geregelt und ist erst nach Zustimmung beider Vertragsparteien verbindlich.

17.5 Tausch von Betreuungstagen

Die KiTa ermöglicht den Eltern, vertraglich vereinbarte Betreuungstage innerhalb derselben Kalenderwoche kostenlos zu tauschen, sofern die betrieblichen und personellen Kapazitäten sowie die Gruppenbelegung dies zulassen.

Anfragen für Tauschtage sind vorgängig über die Eltern-App oder per E-Mail einzureichen. Ein Tausch ist nur nach ausdrücklicher Bestätigung durch die KiTa zulässig. Es besteht kein Anspruch auf die Bewilligung eines Tauschtages. Die KiTa behält sich vor, entsprechende Anfragen aus betrieblichen oder organisatorischen Gründen abzulehnen.

Nicht beanspruchte Betreuungstage aufgrund von Krankheit, Unfall, Ferien oder anderen Abwesenheiten können weder nachgeholt noch gegen andere Betreuungstage eingetauscht werden.

Ein bewilligter Tauschtag führt zu keiner dauerhaften Änderung des vertraglich vereinbarten Betreuungsumfangs und ist gebührenfrei.

17.6 Übertritt in den Kindergarten oder die Schule

Mit dem Eintritt in den Kindergarten oder die Schule ändern sich die Betreuungsbedingungen der KiTa. Sofern eine Weiterbetreuung gewünscht wird, ist ein neuer Betreuungsvertrag für die Hortbetreuung abzuschliessen. Dieser regelt die vereinbarten Betreuungstage und -module sowie allfällige Zusatzdienstleistungen, insbesondere den Fahr-, Bring- und Abholdienst.

Der vollständig ausgefüllte und von den erforderlichen Vertragsparteien unterzeichnete Betreuungsvertrag muss frühzeitig der KiTa-Leitung und vor Beginn des neuen Schuljahres vorliegen. Die gewünschten Betreuungstage sind verbindlich anzugeben.

Liegt der Stundenplan des Kindergartens oder der Schule zu diesem Zeitpunkt noch nicht vor, können ergänzende Angaben zu den Fahrten, Bring- und Abholzeiten sowie zur Nachmittagsbetreuung bis spätestens Ende Juni des selben Kalenderjahres nachgereicht werden.

Für die Bearbeitung und Platzreservierung sind folgende Unterlagen erforderlich:

- Vollständig ausgefüllter und unterzeichneter Betreuungsvertrag Hort
- Kopie des aktuellen Impfausweises des Kindes
- Aktualisierter Nachweis der Privathaftpflichtversicherung, sofern sich dieser geändert hat
- Stundenplan des Kindes sowie Kontaktangaben der zuständigen Lehrperson

Bei grundsätzlich nicht geimpften Kindern ist die KiTa-Leitung vorgängig zu informieren und die vorgesehene Zusatzvereinbarung abzuschliessen.

Der neue Betreuungsvertrag Hort tritt mit dem ersten Kindergarten- bzw. Schultag des neuen Schuljahres in Kraft. Wird keine Weiterbetreuung vereinbart, endet der bisherige KiTa-Betreuungsvertrag zum vertraglich festgelegten Übertrittstermin, sofern dies entsprechend vereinbart wurde.

Für Hortkinder gelten während der Schulzeit die auf die jeweiligen Stundenpläne abgestimmten Bring- und Abholzeiten. Während der Schulferien gelten die regulären Bring- und Abholzeiten der KiTa. Ergänzend gelten die Bestimmungen dieses Reglements über die Hortbetreuung sowie die erweiterten Dienstleistungen der KiTa.

18 Erweiterte Dienstleistungen

Ergänzend zur regulären Kinderbetreuung bietet die KiTa verschiedene zusätzliche Betreuungsangebote und Dienstleistungen an. Diese stehen sowohl Kindern, die bereits regelmässig in der KiTa betreut werden (interne Kinder), als auch Kindern, die nicht regelmässig in der KiTa betreut werden (externe Kinder), zur Verfügung.

Das erweiterte Dienstleistungsangebot umfasst:

- Abendbetreuung
- Stundenbetreuung
- Ferienbetreuung
- Samstagsbetreuung
- Fahr-, Bring- und Abholdienst
- Begleitung zu Kinderarztterminen

Die Inanspruchnahme dieser Dienstleistungen setzt eine vorgängige Anmeldung und die Bestätigung durch die KiTa voraus. Die Durchführung richtet sich nach den verfügbaren Kapazitäten sowie den jeweiligen betrieblichen Möglichkeiten.

18.1 Abend-Betreuung

Die KiTa bietet eine kostenpflichtige Abendbetreuung für Kinder ausserhalb der regulären Betreuungszeiten an. Die Betreuung erfolgt in den Räumlichkeiten der KiTa durch das KiTa-Personal und richtet sich nach den Bedürfnissen der Kinder.

Angebot	Babys bis 20 Mte	Kinder ab 21 Mte	Hort-Kinder	Verpflegung
18:30-19:00 Uhr[1]	CHF 34.--	CHF 26.--	CHF 20.--	-
19:00-20:00 Uhr[2]	CHF 62.--	CHF 48.--	CHF 40.--	inbegriffen
Erstgespräch (~1 Std. pro Kind) → für Externe	CHF 30.--	CHF 30.--	CHF 30.--	-

[1]Es können nur Halbstunden gebucht werden.
[2]Es können nur ganze Stunden gebucht werden.

18.1.1 Anmeldung und Abmeldung

Die Abendbetreuung wird nach Verfügbarkeit und im Rahmen der personellen Möglichkeiten angeboten. Ein Anspruch auf einen Betreuungsplatz besteht nicht.

Anmeldungen erfolgen telefonisch oder per E-Mail bei der KiTa-Leitung und werden mit deren schriftlicher Bestätigung verbindlich. Die vereinbarten Betreuungszeiten und Konditionen werden schriftlich festgehalten.

Abmeldungen müssen spätestens drei Arbeitstage vor Betreuungsbeginn erfolgen. Bei späteren Abmeldungen oder Nichterscheinen wird der gesamte vereinbarte Betreuungstarif verrechnet.

18.2 Stunden-Betreuung

Die KiTa bietet eine kostenpflichtige Stundenbetreuung für Kinder an, wenn Eltern vorübergehend eine zuverlässige und professionelle Betreuung benötigen.

Die Stundenbetreuung wird ausschliesslich während der regulären Öffnungszeiten der KiTa angeboten. Für Betreuungen ausserhalb der Öffnungszeiten gelten die Bestimmungen des Abschnitts «Abendbetreuung».

Angebot	Babys bis 20 Mte.	Kinder ab 21 Mte.	Hort-Kinder
Betreuung pro Std.	CHF 34.--	CHF 30.--	CHF 26.--
Mittagessen	CHF 25.--	CHF 18.--	CHF 18.--
Zmorge/Znüni/Z'vieri je	CHF 20.--	CHF 14.--	CHF 14.--
Erstgespräch (~1 Std. pro Kind) → für Externe	CHF 30.--	CHF 30.--	CHF 30.--

Die Stunden-Betreuung wird auch auf Anfrage an samstags angeboten:

Angebot	Babys bis 20 Mte.	Kinder ab 21 Mte.	Hort-Kinder
Betreuung pro Std.	CHF 38.-	CHF 34.--	CHF 29.--
Mittagessen	CHF 25.--	CHF 18.--	CHF 18.--
Zmorge/Znüni/Z'vieri je	CHF 20.--	CHF 14.--	CHF 14.--
Erstgespräch (~1 Std. pro Kind) → für Externe	CHF 30.--	CHF 30.--	CHF 30.--

18.2.1 Anmeldung und Abmeldung:

Die Stundenbetreuung wird nach Verfügbarkeit und im Rahmen der personellen Möglichkeiten angeboten. Ein Anspruch auf einen Betreuungsplatz besteht nicht.

Anmeldungen während der regulären Öffnungszeiten sind frühzeitig und vor Betreuungsbeginn telefonisch oder per E-Mail bei der KiTa-Leitung einzureichen.

Für Stundenbetreuung an Samstagen gilt eine Anmeldefrist von 14 Arbeitstagen. Kurzfristige Anmeldungen sind nur mit ausdrücklicher Zustimmung der KiTa-Leitung möglich. Die Anmeldung wird erst mit der schriftlichen Bestätigung durch die KiTa verbindlich. Die vereinbarten Betreuungszeiten und Konditionen werden schriftlich festgehalten.

Abmeldungen für Stundenbetreuung während der regulären Öffnungszeiten müssen spätestens drei Arbeitstage vor dem vereinbarten Betreuungstag erfolgen. Für Samstagsbetreuung gilt eine Abmeldefrist von sieben Kalendertagen. Bei späteren Abmeldungen oder Nichterscheinen wird der gesamte vereinbarte Betreuungstarif verrechnet.

18.3 Schulferien-Betreuung

Die KiTa bietet während der Schulferien eine befristete, kostenpflichtige Betreuung für angemeldete und externe Kinder an. Die Betreuung findet in den kindgerecht ausgestatteten Räumlichkeiten der KiTa sowie im privaten Garten statt und wird durch das KiTa-Personal gewährleistet.

Das Angebot umfasst alters- und bedürfnisgerechte Spiel-, Kreativ- und Freizeitaktivitäten. Es gelten die Tarife der KiTa für Babys, Kinder und Kindergartenkinder gemäss Abschnitt «Tarife, Rabatte, Zahlungsregelung und Subventionen».

Für Kinder, die bisher nicht in der KiTa betreut wurden, ist vor der ersten Ferienbetreuung ein Erstgespräch erforderlich. Die Kosten hierfür werden gemäss gültigem Tarif bar und gegen Quittung oder per Twint erhoben.

Angebot	Babys bis 20 Mte.	Kinder ab 21 Mte.	Hort-Kinder
Erstgespräch (~1 Std. pro Kind) → für Externe	CHF 30.--	CHF 30.--	CHF 30.--

18.3.1 Anmeldung und Abmeldung

Die Ferienbetreuung wird nach Verfügbarkeit und im Rahmen der personellen und betrieblichen Möglichkeiten angeboten. Ein Anspruch auf einen Betreuungsplatz besteht nicht.

Anmeldungen sind spätestens 14 Arbeitstage vor dem ersten gewünschten Betreuungstag telefonisch oder per E-Mail bei der KiTa-Leitung einzureichen. Kurzfristige Anmeldungen sind nur mit ausdrücklicher Zustimmung der KiTa-Leitung möglich. Die Anmeldung wird erst mit der schriftlichen Bestätigung durch die KiTa verbindlich. Die vereinbarten Betreuungstage und Konditionen werden schriftlich festgehalten.

Abmeldungen müssen spätestens drei Arbeitstage vor Beginn des ersten vereinbarten Betreuungstages erfolgen. Bei späteren Abmeldungen oder Nichterscheinen wird der gesamte vereinbarte Betreuungstarif verrechnet.

18.4 Samstags-Betreuung

Die KiTa bietet auf Anfrage eine kostenpflichtige Samstagsbetreuung an. Das Angebot dient der Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf und steht angemeldeten sowie externen Kindern offen.

Die Betreuung findet in den Räumlichkeiten der KiTa statt und ist auf maximal zwölf Kinder begrenzt. Der Personaleinsatz richtet sich nach der Anzahl der zu betreuenden Kinder.

Die während der Betreuungszeit üblichen Mahlzeiten sind im Tarif inbegriffen. Die Betreuung wird alters- und bedürfnisgerecht gestaltet und umfasst themenbezogene Aktivitäten unter Einbezug der näheren Umgebung und Natur.

Aufenthalt KiTa	Zeiten	Kinder bis 20 Mte.	Kinder ab 21 Mte. bis Kindergartenaustritt
Ganzer Tag (12 Std.)	06:30-18:30 Uhr	CHF 154.--	CHF 130.--
Vormittags kurz (ohne Mittagessen)	06:30-11:30 Uhr	CHF 79.--	CHF 68.--
Vormittags lang (mit Mittagessen)	06:30-14:15 Uhr	CHF 109.--	CHF 93.--
Nachmittags kurz (ohne Mittagessen)	13:15-18:30 Uhr	CHF 79.--	CHF 68.--
Nachmittags lang (mit Mittagessen)	11:30-18:30 Uhr	CHF 109.--	CHF 93.--

18.4.1 Anmeldung und Abmeldungen

Die Samstagsbetreuung wird nach Verfügbarkeit und im Rahmen der personellen und betrieblichen Möglichkeiten angeboten. Ein Anspruch auf einen Betreuungsplatz besteht nicht.

Anmeldungen sind telefonisch oder per E-Mail bei der KiTa-Leitung einzureichen. Kurzfristige Anmeldungen sind nur mit ausdrücklicher Zustimmung der KiTa-Leitung möglich. Die Anmeldung wird erst mit der schriftlichen Bestätigung durch die KiTa verbindlich. Die vereinbarten Betreuungszeiten und Konditionen werden schriftlich festgehalten.

Abmeldungen müssen spätestens drei Arbeitstage vor dem vereinbarten Betreuungstag erfolgen. Bei späteren Abmeldungen oder Nichterscheinen wird der gesamte vereinbarte Betreuungstarif verrechnet.

18.5 Fahr-, Bring- und Abhol-Dienst

Die KiTa bietet nach vorgängiger Vereinbarung einen kostenpflichtigen Fahr-, Bring- und Abholdienst zu Kindergärten und Schulen in der Region an. Das Angebot richtet sich an Kinder, die bereits in der KiTa betreut werden. Es ist eine individuelle Vereinbarung mit der KiTa-Leitung erforderlich.

Die Durchführung richtet sich nach den verfügbaren personellen und betrieblichen Kapazitäten. Ein Anspruch auf diese Dienstleistung besteht nicht.

18.5.1 Anmeldung und Durchführung

Die Nutzung des Fahr-, Bring- und Abholdienstes ist vorgängig mit der KiTa-Leitung zu vereinbaren. Die gewünschten Fahrten, Betreuungstage, Abhol- und Übergabeorte sowie die entsprechenden Zeiten werden anhand des Stundenplans festgelegt und schriftlich bestätigt.

Die Eltern sind verpflichtet, der KiTa den aktuellen Stundenplan sowie sämtliche für den Transport relevanten Informationen zur Verfügung zu stellen. Änderungen der Schulzeiten, besondere Schulanlässe, Ausflüge oder andere Abweichungen sind der KiTa sowie ggf. dem externen Partner frühzeitig mitzuteilen.

Bei Krankheit oder einer anderen kurzfristigen Abwesenheit des Kindes muss die Abmeldung bis spätestens 08:30 Uhr telefonisch bei der KiTa und, sofern der Fahrdienst durch Maxi Taxi erfolgt, auch beim Transportunternehmen erfolgen.

Der Fahrdienst gilt ausschliesslich für die vertraglich vereinbarten Betreuungstage und Zeiten. Tauschtage mit Fahrdienst sind grundsätzlich ausgeschlossen. Zusätzliche Betreuungstage oder Fahrten können nach Verfügbarkeit individuell vereinbart und separat verrechnet werden.

18.5.2 Organisation und Sicherheit

Die KiTa unterscheidet zwischen zwei Dienstleistungen:

- Bring- und Abholdienst: Die persönliche Begleitung der Kinder zwischen der KiTa und dem Kindergarten Geelig. Die Übergabe und Übernahme erfolgen am vereinbarten Eingang bzw. Übergabeort des Kindergartens.
- Fahrdienst: Der Transport der Kinder zwischen der KiTa und den vereinbarten Kindergarten- oder Schulstandorten durch KiTa-Personal oder einen beauftragten externen Transportdienstleister.

Für den Fahrdienst arbeitet die KiTa insbesondere mit dem lokalen Transportunternehmen Maxi Taxi AG, Gebenstorf, zusammen. Nach Möglichkeit werden regelmässig dieselben Fahrerinnen und Fahrer eingesetzt, um den Kindern eine vertraute und verlässliche Betreuungssituation zu ermöglichen.

Zu Beginn des neuen Schuljahres begleitet die KiTa die Kinder bei Bedarf und mindestens einmal auf der vorgesehenen Fahrstrecke mit Maxi Taxi. Die Übergabeorte und allfällige Wartezonen werden mit den zuständigen Lehrpersonen abgestimmt.

Für den Transport gelten folgende Sicherheitsbestimmungen:

- Jedes Kind verfügt über einen eigenen Sitzplatz und muss während der gesamten Fahrt vorschriftsgemäss gesichert sein.
- Gesetzlich erforderliche Kindersitze oder Sitzerhöhungen müssen vorhanden sein. Die Bereitstellung wird mit der KiTa bzw. dem Transportunternehmen abgestimmt.
- Das Fahrpersonal unterstützt die Kinder beim sicheren Ein- und Aussteigen sowie beim Anlegen der Sicherheitsgurte.
- Die Beförderung ist ausschliesslich für die angemeldeten Kinder vorgesehen. Eltern, Geschwister oder andere Begleitpersonen können nicht mitfahren.
- Die Kinder werden an den vereinbarten Übergabeorten übernommen und übergeben. Kurze Wartezeiten können aus organisatorischen Gründen entstehen.

Die Eltern sind angehalten, ihr Kind auf die Abläufe und Verhaltensregeln während des Transports vorzubereiten.

Die KiTa behält sich vor, einzelne Fahrten bei Bedarf selbst oder durch einen geeigneten externen Anbieter durchführen zu lassen. Die gesetzlichen Sicherheits- und Transportvorschriften sind in jedem Fall einzuhalten.

18.5.3 Tarife und Zahlungsbedingungen

Für den Fahr-, Bring- und Abholdienst gelten folgende Tarife pro Kind und einfache Fahrt bzw. Begleitung:

Angebot	Tarif* (pro Fahrt/Weg)
Fahrt Gebenstorf 1[1]	CHF 42.--
Fahrt Gebenstorf 2[2]	CHF 42.--
Fahrt Turgi[3]	CHF 42.--
Kindergarten Geelig[4]	CHF 16.--

Die aufgeführten Preise verstehen sich inklusive Mehrwertsteuer.

Bei regelmässig vereinbarten Fahrten kann eine monatliche Fahrpauschale festgelegt werden. Diese richtet sich nach den vereinbarten Leistungen und gegebenenfalls nach der Anzahl der teilnehmenden Kinder. Änderungen der Pauschale, beispielsweise aufgrund von Ein- oder Austritten, werden den betroffenen Eltern vorgängig mitgeteilt.

Bei der Beauftragung eines externen Transportdienstleisters gelten die mit diesen vereinbarten Tarifen. Abweichende Kosten werden den Eltern vor der Durchführung bekannt gegeben.

Der Fahr-, Bring- und Abholdienst wird monatlich im Voraus in Rechnung gestellt. Krankheitstage und andere Abwesenheiten des Kindes führen grundsätzlich zu keiner Reduktion oder Rückerstattung der vereinbarten Fahrkosten.

Während der offiziellen lokalen Schulferien werden die regulären Fahrdienstleistungen für Hortkinder nicht verrechnet. Bei Bedarf können zusätzliche Fahrten während der Schulferien sowie Fahrten an weiteren Betreuungstagen gebucht werden. Diese werden individuell vereinbart und separat verrechnet.

Bei besonderen Schulveranstaltungen, insbesondere Projektwochen mit abweichenden Stundenplänen, ist die KiTa frühzeitig zu informieren. Bei Bedarf erfolgt eine separate Bedarfsabklärung. Die Organisation des Fahrdienstes wird anschliessend unter Berücksichtigung der verfügbaren Kapazitäten entsprechend angepasst.

18.5.4 Vertragsänderungen und Kündigung

Änderungen des vereinbarten Fahrdienstes bedürfen der vorgängigen Zustimmung der KiTa-Leitung und werden schriftlich festgehalten.

Der regelmässig vereinbarte Fahr-, Bring- und Abholdienst kann mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf das Ende eines Kalendermonats schriftlich gekündigt werden. Die Kündigung wird durch die KiTa schriftlich bestätigt. Ergänzend gelten die allgemeinen Vertrags-, Zahlungs-, Versicherungs- und Haftungsbestimmungen dieses Reglements.

Der Fahr-, Bring- und Abholdienst zählt zu den erweiterten Dienstleistungen der KiTa und ist von Rabatten und Vergünstigungen ausgeschlossen, sofern keine abweichende schriftliche Vereinbarung getroffen wurde.

18.6 Begleiteter Besuch beim KiTa-Arzt

Erkrankt ein Kind während der Betreuungszeit, bietet die KiTa nach ausdrücklicher Beauftragung durch die Eltern einen begleiteten Arztbesuch zur zeitnahen medizinischen Abklärung und Behandlung an.

---

[1] Schulstandorte Dorf oder Zentrum

[2] Schulstandorte Vogelsang oder Brühl

[3] Schulstandorte Turgi

[4] Abholung/Begleitung zu Fuss

Die Durchführung erfolgt im Rahmen der verfügbaren personellen und betrieblichen Kapazitäten. Ein Anspruch auf diese Dienstleistung besteht nicht.

18.6.1 Beauftragung und Durchführung

Die grundsätzliche Zustimmung zur Nutzung dieser Zusatzdienstleistung erfolgt schriftlich im Rahmen des Betreuungsvertrags. Im konkreten Krankheitsfall ist zusätzlich ein ausdrücklicher Auftrag der Eltern erforderlich. Dieser umfasst die Begleitung des Kindes zum Arzt, die Betreuung während des Arztbesuchs sowie die Rückbegleitung in die KiTa.

Die KiTa arbeitet hierfür mit einer allgemeinmedizinischen Praxis in unmittelbarer Nähe zusammen. Das Kind wird durch eine Betreuungsperson zur Arztpraxis begleitet, während des Arztbesuchs persönlich betreut und anschliessend zurück in die KiTa gebracht. Der Weg zur Arztpraxis wird grundsätzlich zu Fuss zurückgelegt.

Die KiTa kann die Durchführung ablehnen, wenn die erforderlichen personellen Ressourcen fehlen oder eine sichere Begleitung des Kindes nicht gewährleistet werden kann. In diesem Fall sind die Eltern verpflichtet, die medizinische Abklärung und weitere Betreuung ihres Kindes selbst sicherzustellen.

Die Eltern bzw. eine berechtigte Kontaktperson müssen während des gesamten Arztbesuchs telefonisch erreichbar sein.

18.6.2 Medizinische Einwilligung und Betreuung erkrankter Kinder

Die Beauftragung der KiTa zur Begleitung des Kindes berechtigt die Betreuungspersonen nicht automatisch dazu, medizinischen Untersuchungen, Behandlungen oder der Verabreichung von Medikamenten zuzustimmen. Solche Entscheidungen obliegen grundsätzlich den sorgeberechtigten Eltern bzw. den dazu berechtigten Personen und sind direkt mit der behandelnden Arztperson abzustimmen.

Die KiTa übernimmt im Rahmen dieser Dienstleistung ausschliesslich die Begleitung und Betreuung des Kindes sowie die Weitergabe der erhaltenen Informationen. Die medizinische Beurteilung und Behandlung liegen in der Verantwortung der behandelnden Arztperson.

Der begleitete Arztbesuch entbindet die Eltern nicht von ihrer Pflicht, ein erkranktes Kind nach Aufforderung der KiTa unverzüglich abzuholen. Auch nach einer ärztlichen Untersuchung entscheidet die KiTa unter Berücksichtigung des Gesundheitszustands des Kindes, der ärztlichen Empfehlungen sowie der geltenden Gesundheits- und Hygienebestimmungen, ob eine weitere Betreuung möglich ist. Ein Anspruch auf Weiterbetreuung besteht nicht.

Bei medizinischen Notfällen werden unverzüglich die erforderlichen Notfallmassnahmen eingeleitet und die Eltern schnellstmöglich informiert. Hierfür gelten die allgemeinen Notfall- und Gesundheitsbestimmungen dieses Reglements. Eine vorgängige Beauftragung dieser Zusatzdienstleistung ist für notwendige Notfallmassnahmen nicht erforderlich.

Sämtliche von der Arztpraxis ausgehändigten Unterlagen und Informationen werden den Eltern bei der Abholung des Kindes übergeben. Medizinische und persönliche Angaben werden vertraulich behandelt.

18.6.3 Tarife und Zahlungsbedingungen

Angebot	Tarif
Begleiteter Besuch KiTa-Arzt	CHF 41.--

Der Tarif umfasst die Begleitung und Betreuung durch das KiTa-Personal. Ärztliche Untersuchungen, Behandlungen, Medikamente und weitere medizinische Leistungen sind darin nicht enthalten und werden separat durch die Arztpraxis bzw. über die zuständige Krankenversicherung abgerechnet.

Für bereits angemeldete Kinder der KiTa erfolgt die Verrechnung über die Monatsrechnung gemäss den geltenden Zahlungsbedingungen der KiTa.

Für externe Kinder sind die Betreuungskosten bei der Übergabe des Kindes im Voraus und gegen Quittung bar oder per Twint zu bezahlen. Allfällige zusätzliche Betreuungszeiten werden bei der Abholung ebenfalls bar und gegen Quittung oder per Twint verrechnet. Ergänzend gelten die allgemeinen Vertrags-, Gesundheits-, Versicherungs- und Haftungsbestimmungen dieses Reglements.

Die Dienstleistung zählt zu den erweiterten Dienstleistungen der KiTa und ist von Rabatten und Vergünstigungen ausgeschlossen, sofern keine abweichende schriftliche Vereinbarung besteht.

18.7 Besonderheiten für externe Kinder

Als externe Kinder gelten Kinder, die nicht regelmässig in der KiTa betreut werden, sondern nur stundenweise, während der Ferien oder am Samstag. Für sie gelten die folgenden besonderen Bestimmungen.

18.7.1 Aufnahmevoraussetzungen

Externe Kinder werden aufgenommen, wenn sie bereits mit einer familienergänzenden Betreuung vertraut sind. Ob diese Voraussetzung erfüllt ist, entscheidet die KiTa-Leitung.

Vor dem ersten Betreuungstag müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Das kostenpflichtige Erstgespräch hat stattgefunden.
- Die Eingewöhnung wurde gemäss der Planung der KiTa vollständig durchgeführt.
- Die Aufnahmeunterlagen liegen vollständig vor.

Bei Kindern, die grundsätzlich nicht geimpft sind, ist die KiTa-Leitung vorgängig zu informieren. In diesem Fall wird eine Zusatzvereinbarung abgeschlossen.

18.7.2 Pflichten während der Betreuung

Während der Betreuung gelten folgende Pflichten:

- Die Eltern sind während der gesamten Betreuungszeit telefonisch erreichbar.
- Kranke Kinder werden nicht betreut (siehe Ziffer 12.1). Erkrankt ein Kind während der Betreuung oder lässt es sich trotz angemessener Betreuung nicht beruhigen, ist es nach Aufforderung der KiTa unverzüglich abzuholen.
- Die vereinbarten Bring- und Abholzeiten sind einzuhalten. Auf Verlangen ist ein gültiger amtlicher Ausweis vorzuweisen.
- Ersatzkleider, Trinkflasche, Hausschuhe und weitere persönliche Gegenstände sind mitzubringen.

18.7.3 Erstgespräch

Vor dem ersten Betreuungstag findet ein obligatorisches Erstgespräch von rund einer Stunde statt. Die Eltern lernen dabei die Räumlichkeiten und das Team kennen und erhalten Informationen zum Tagesablauf, zu den Regeln und zu den Betreuungsbedingungen. Gleichzeitig hält die KiTa die Gewohnheiten und Bedürfnisse des Kindes fest. Für das Erstgespräch werden CHF 30.– verrechnet.

18.7.4 Versicherung

Die Eltern sind für den erforderlichen Kranken- und Unfallversicherungsschutz des Kindes sowie eine gültige Privathaftpflichtversicherung verantwortlich. Ergänzend gelten die allgemeinen Versicherungs- und Haftungsbestimmungen dieses Reglements.

18.7.5 Zahlung

Die Betreuung externer Kinder wird bei der Abholung bar gegen Quittung oder per Twint bezahlt. Dasselbe gilt für die Kosten des Erstgesprächs.

Dauert die Betreuung länger als gebucht, wird die zusätzliche Zeit gemäss Tarifordnung ebenfalls bei der Abholung bar oder per Twint bezahlt.

19 KÜNDIGUNG

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.

19.1 Ordentliche Kündigung

Der Betreuungsvertrag kann von den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten sowie von der KiTa unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf das Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Sie ist eigenhändig zu unterzeichnen und zuzustellen oder persönlich bei der KiTa-Leitung abzugeben. Kündigungen per SMS, Eltern-App oder in mündlicher Form sind nicht gültig.

Für die Einhaltung der Frist ist der Zeitpunkt massgebend, an dem die Kündigung bei der Gegenpartei eingeht. Das Datum des Poststempels ist nicht entscheidend. Die Kündigung muss spätestens am letzten Tag des Monats eingehen, der dem Beginn der dreimonatigen Kündigungsfrist vorausgeht.

Beispiel: Soll das Vertragsverhältnis per 31. Dezember enden, muss die Kündigung spätestens am 30. September bei der Gegenpartei eingegangen sein. Geht die Kündigung verspätet ein, wird sie auf den nächstmöglichen Kündigungstermin wirksam, im Beispiel also per 31. Januar.

Bis zum Ablauf der Kündigungsfrist bleiben die vereinbarten Betreuungsbeiträge vollumfänglich geschuldet. Das gilt auch dann, wenn das Kind den Betreuungsplatz während der Kündigungsfrist nicht mehr in Anspruch nimmt.

Hinweis: Der Betreuungsvertrag endet automatisch, wenn das Kind das Kindergarten-Alter erreicht (4 Jahre) und nicht in die Hort-Betreuung wechselt.

19.2 Kündigung aus wichtigem Grund

Beide Vertragsparteien können den Betreuungsvertrag aus wichtigem Grund fristlos kündigen, wenn ihnen die Fortsetzung bis zum Ende der ordentlichen Kündigungsfrist nicht zumutbar ist. Die Kündigung ist unverzüglich, schriftlich, eigenhändig unterzeichnet und mit Begründung auszusprechen.

Für die Eltern liegt ein wichtiger Grund insbesondere vor, wenn das Kind in der KiTa vernachlässigt oder misshandelt wird, wenn das pädagogische Konzept schwerwiegend missachtet wird oder wenn die KiTa wesentliche Vertragspflichten trotz schriftlicher Aufforderung nicht erfüllt. Kein wichtiger Grund sind der Wegfall des Betreuungsbedarfs aus persönlichen Gründen (z. B. Stellenwechsel, Stellenverlust, Trennung, Umzug) sowie die Unzufriedenheit mit einzelnen Aspekten der Betreuung. In diesen Fällen gilt die ordentliche Kündigung.

Für die KiTa liegt ein wichtiger Grund insbesondere vor, wenn das Kind andere Kinder oder Mitarbeitende trotz zumutbarer Unterstützungsmassnahmen wiederholt und erheblich gefährdet, wenn die Eltern trotz zweimaliger Mahnung mit den Zahlungen im Rückstand bleiben oder wenn die Zusammenarbeit mit den Eltern unzumutbar ist, etwa bei wiederholter Missachtung des Reglements, Respektlosigkeit oder Drohungen. Vor einer Kündigung sucht die KiTa in der Regel das Gespräch mit den Eltern oder spricht eine Verwarnung aus. Bei Gewalt, Drohungen oder akuter Gefährdung kann sie sofort kündigen.

Die Betreuungsbeiträge sind bis zum Wirksamwerden der Kündigung geschuldet, offene Forderungen bleiben bestehen. Fehlt ein wichtiger Grund, gilt die Kündigung als ordentliche Kündigung auf den nächstmöglichen Termin.

19.3 Ausfall der Betreuung - höherer Gewalt

Kann ein Kind die KiTa nicht besuchen, obwohl die KiTa geöffnet ist, bleiben die Betreuungsbeiträge gemäss Betreuungsvertrag vollumfänglich geschuldet. Das gilt insbesondere bei Ferien, Krankheit oder behördlich angeordneter Quarantäne des Kindes, bei Reiseverzögerungen sowie bei Naturereignissen wie Unwetter oder Überschwemmungen, die den Eltern den Weg zur KiTa verunmöglichen. Ausgefallene Betreuungstage können weder nachgeholt noch gutgeschrieben werden.

Muss die KiTa ganz oder teilweise schliessen, zum Beispiel wegen einer behördlichen Schliessung, einer kantonsärztlichen Anordnung bei Epidemien oder Pandemien, baulicher Mängel oder einer akuten Gefährdung durch Brand oder Gewalt, entfällt für die Dauer der Schliessung die Betreuungspflicht der KiTa. Dann entfällt im gleichen Umfang die Zahlungspflicht der Eltern. Der Betreu-

ungsvertrag bleibt bestehen. Bereits bezahlte Beiträge für die ausgefallenen Betreuungstage werden mit der nächsten Monatsrechnung gutgeschrieben.

20 Zahlungsverzug und Mahnprozess

Die Betreuungsbeiträge sind gemäss Betreuungsvertrag jeweils bis zum Ende des Monats im Voraus zu bezahlen. Erfolgt die Zahlung nicht fristgerecht, stellt die KiTa eine schriftliche Mahnung mit einer Zahlungsfrist zu. Für jede Mahnung wird eine Mahngebühr von CHF 30.– erhoben. Ab Fälligkeit kann ein Verzugszins von 5 % pro Jahr verrechnet werden.

Bleibt die Zahlung nach Ablauf der Mahnfrist aus, folgt eine weitere Mahnung mit einer definierten Zahlungsfrist und dem Hinweis auf die möglichen Folgen. Wird auch diese Frist nicht eingehalten, kann die KiTa die Betreuung des Kindes nach vorgängiger schriftlicher Ankündigung aussetzen, bis alle offenen Beträge bezahlt sind. Während der Aussetzung bleiben die Betreuungsbeiträge geschuldet. Zudem kann die KiTa den Betreuungsvertrag ausserordentlich kündigen und die Forderung auf dem Betreibungs- oder Rechtsweg oder über ein Inkassobüro geltend machen.

Kosten, die durch den Zahlungsverzug entstehen, insbesondere Mahn-, Betreibungs-, Inkasso- und Anwaltskosten, werden den Eltern in Rechnung gestellt.

21 Zusammenarbeit zwischen Familie und KiTa

21.1 Zusammenarbeit, Vertrauensverhältnis und Kommunikation

Eine vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit zwischen den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten und der KiTa bildet eine wesentliche Grundlage für das Wohlbefinden und die positive Entwicklung des Kindes. Die Zusammenarbeit basiert auf gegenseitigem Vertrauen, einer offenen, ehrlichen und respektvollen Kommunikation sowie der Anerkennung unterschiedlicher Sichtweisen, Wertvorstellungen und familiärer Lebenssituationen.

Die KiTa legt Wert auf einen regelmässigen und transparenten Informationsaustausch. Beide Parteien verpflichten sich, wesentliche Informationen, Beobachtungen und Anliegen, die für die Betreuung, die Entwicklung oder das Wohlbefinden des Kindes von Bedeutung sind, rechtzeitig und sachlich mitzuteilen. Entscheidungen und Massnahmen, welche die Betreuung des Kindes wesentlich betreffen, werden im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeiten nachvollziehbar kommuniziert.

21.2 Umgang mit herausfordernden Situationen

Treten während der Betreuung besondere Herausforderungen auf, insbesondere im Zusammenhang mit dem Verhalten, der sozialen Integration, der Entwicklung oder dem Wohlbefinden des Kindes, sucht die KiTa frühzeitig das Gespräch mit den Eltern.

Bei wesentlichen oder dringenden Vorkommnissen werden die Eltern zeitnah informiert. Bei weniger dringlichen Beobachtungen erfolgt die Information im Rahmen eines persönlichen Gesprächs oder eines vereinbarten Austauschs.

Die Betreuungspersonen legen ihre Beobachtungen sachlich und nachvollziehbar dar. Gemeinsam mit den Eltern werden bei Bedarf geeignete Vorgehensweisen, Unterstützungsangebote und pädagogische Massnahmen besprochen. Die Umsetzung erfolgt unter Berücksichtigung des Kindeswohls, der pädagogischen Grundsätze der KiTa sowie der betrieblichen Möglichkeiten.

Die Entwicklung des Kindes und die Wirksamkeit vereinbarter Massnahmen werden bei Bedarf regelmässig überprüft und mit den Eltern besprochen. Die Eltern sind angehalten, an der Lösungsfindung konstruktiv mitzuwirken und vereinbarte Massnahmen im Rahmen ihrer Möglichkeiten zu unterstützen.

21.3 Beschwerde- und Konfliktlösungsverfahren

Die KiTa legt Wert auf einen sachlichen, respektvollen und lösungsorientierten Umgang mit Anliegen, Beschwerden und Meinungsverschiedenheiten. Entstehen Unstimmigkeiten zwischen den Eltern und den Betreuungspersonen, sollen diese möglichst frühzeitig angesprochen und im direkten Gespräch geklärt werden.

Für die Bearbeitung von Beschwerden und Konflikten ist grundsätzlich folgendes Vorgehen vorgesehen:

1. **Ebene – Betreuungsperson oder Gruppenleitung**
   Anliegen und kleinere Unstimmigkeiten sind in erster Linie direkt mit der zuständigen Betreuungsperson oder Gruppenleitung zu besprechen. Ziel ist eine zeitnahe Klärung des Sachverhalts und die Erarbeitung einer für die Beteiligten nachvollziehbaren Lösung.
2. **Ebene – KiTa-Leitung**
   Kann auf der ersten Ebene keine Einigung erzielt werden oder handelt es sich um ein schwerwiegenderes Anliegen, kann die KiTa-Leitung beigezogen werden. Diese prüft den Sachverhalt, führt bei Bedarf Gespräche mit den Beteiligten und entscheidet im Rahmen ihrer Zuständigkeit über das weitere Vorgehen. Die KiTa-Leitung ist unter folgenden Kontaktdaten erreichbar: Telefon: +41 (0)56 442 66 66; E-Mail: info@chinderpalast.ch
3. **Ebene – Geschäftsleitung**
   Kann eine Angelegenheit auf Ebene der KiTa-Leitung nicht abschliessend geklärt werden, erfolgt die Weiterleitung an die Geschäftsleitung. Diese beurteilt den Sachverhalt und entscheidet über allfällige weitere Massnahmen. Bei schwerwiegenden oder wiederholten Konflikten können im Rahmen der vertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen auch Massnahmen bis hin zur Beendigung des Betreuungsverhältnisses geprüft werden.

Die KiTa erwartet von allen Beteiligten einen respektvollen und sachlichen Umgang. Persönliche Angriffe, Beleidigungen, Drohungen oder andere unangemessene Verhaltensweisen werden nicht toleriert.

Bei dringenden Anliegen, insbesondere wenn das Wohl oder die Sicherheit eines Kindes betroffen ist, kann unmittelbar die KiTa-Leitung oder Geschäftsleitung kontaktiert werden. Gesetzliche Rechte sowie die Möglichkeit, sich an zuständige Behörden zu wenden, bleiben vorbehalten.

21.4 Besondere familiäre Situationen und Mitteilungspflichten

Die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, die KiTa zeitnah über wesentliche Veränderungen der familiären oder rechtlichen Verhältnisse zu informieren, sofern diese Auswirkungen auf die Betreuung, die Sicherheit, das Wohlbefinden oder die Abholberechtigung des Kindes haben können.

Dies betrifft insbesondere:

- Änderungen der elterlichen Sorge, der Obhut oder der Betreuungs- und Abholregelungen.
- Bestehende Streitigkeiten oder behördliche beziehungsweise gerichtliche Anordnungen, soweit diese für die Betreuung des Kindes relevant sind.
- Anordnungen oder Massnahmen der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) oder anderer zuständiger Behörden, welche die Betreuung oder die Übergabe des Kindes betreffen.
- Familiäre Krisen, Gewaltsituationen oder andere schwerwiegende Umstände, sofern diese für die Sicherheit, das Wohlbefinden oder die Betreuung des Kindes von Bedeutung sind.
- Wohnortwechsel, Änderungen der Kontaktdaten, Notfallkontakte oder der zur Abholung berechtigten Personen.

Rechtlich relevante Änderungen, insbesondere hinsichtlich der elterlichen Sorge, der Obhut oder der Abholberechtigung, sind der KiTa durch geeignete Unterlagen nachzuweisen.

Die rechtzeitige Information ermöglicht es der KiTa, auf veränderte Umstände angemessen zu reagieren und das Kindeswohl im Betreuungsalltag bestmöglich zu berücksichtigen.

Die KiTa hält die für die Betreuung und Sicherheit des Kindes erforderlichen Angaben fest und aktualisiert diese bei Bedarf. Die Bearbeitung der Personendaten richtet sich nach den geltenden Datenschutzbestimmungen der KiTa.

21.5 Kinderschutz und Meldepflicht

Die KiTa ist gesetzlich verpflichtet, der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) Meldung zu erstatten, wenn konkrete Hinweise auf eine Gefährdung des Kindeswohls bestehen (Art. 314d ZGB).

Das Vorgehen richtet sich nach dem Verhaltenskodex und dem Kinderschutzkonzept der KiTa.

22 Datenschutz, Vertraulichkeit und Bildaufnahmen

22.1 Datenschutz und Vertraulichkeit

Die KiTa bearbeitet Personendaten der betreuten Kinder, Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten sowie weiterer betroffener Personen unter Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen.

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit bekannt gewordene persönliche und vertrauliche Informationen sorgfältig zu behandeln und vor unberechtigtem Zugriff sowie unzulässiger Weitergabe zu schützen.

Personendaten werden nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen, der vertraglichen Vereinbarungen und allfälliger erforderlicher Einwilligungen bearbeitet oder an Dritte weitergegeben. Gesetzliche Melde- und Auskunftspflichten, insbesondere im Zusammenhang mit dem Kindeswohl, bleiben vorbehalten.

Die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten verpflichten sich ihrerseits, vertrauliche Informationen über andere Kinder, deren Familien sowie Mitarbeitende der KiTa nicht unberechtigt an Dritte weiterzugeben. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses.

Ausführliche Informationen zur Bearbeitung von Personendaten, insbesondere zu den bearbeiteten Daten, den Bearbeitungszwecken, den Empfängerinnen und Empfängern, der Bekanntgabe ins Ausland, der Aufbewahrungsdauer und den Rechten der betroffenen Personen, enthält die Datenschutzerklärung der KiTa Chinderpalast GmbH. Sie wird den Eltern vor Vertragsabschluss zur Kenntnis gebracht.

22.2 Bild-, Ton- und Videoaufnahmen

Die KiTa kann im Rahmen ihrer pädagogischen Arbeit Bild-, Ton- und Videoaufnahmen erstellen, um den Betreuungsalltag sowie die Bildungs- und Entwicklungsprozesse der Kinder zu dokumentieren. Die Verwendung erfolgt unter Wahrung der Persönlichkeitsrechte der Kinder und der geltenden Datenschutzbestimmungen.

Aufnahmen können insbesondere für interne Dokumentationszwecke, Entwicklungsportfolios, die Elternkommunikation sowie für Aushänge innerhalb der KiTa verwendet werden. Dabei wird auf einen angemessenen Schutz der abgebildeten Kinder geachtet.

Die Veröffentlichung von Aufnahmen, auf denen Kinder erkennbar sind, insbesondere auf der Website, in sozialen Medien, Broschüren oder anderen öffentlich zugänglichen Informations- und Werbematerialien, erfolgt ausschliesslich mit der hierfür erforderlichen Einwilligung.

Die Eltern beziehungsweise Erziehungsberechtigten können im Betreuungsvertrag gesondert festlegen, ob sie einer solchen Veröffentlichung zustimmen. Die Verweigerung einer Einwilligung hat keinen Einfluss auf die Aufnahme oder Betreuung des Kindes. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

23 Erreichbarkeit und Datenaktualisierung

Die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten müssen während der Betreuungszeit telefonisch erreichbar sein, damit die KiTa sie in dringenden Fällen wie Krankheit, Unfall oder Notfällen kontaktieren kann. Zusätzlich geben sie mindestens eine Notfallkontaktperson an, die erreichbar ist, wenn die Eltern es nicht sind, zum Beispiel Grosseltern oder Bekannte.

Änderungen der Telefonnummer, der E-Mail-Adresse, der Wohnadresse oder der Notfallkontakte sind der KiTa unverzüglich schriftlich oder über die Eltern-App mitzuteilen. Dasselbe gilt für Änderungen, die für die Betreuung wichtig sind, etwa beim Sorgerecht, bei den Abholberechtigten oder bei der Gesundheit des Kindes.

Die KiTa informiert die Eltern hauptsächlich per E-Mail und über die Eltern-App. Die Eltern rufen ihre E-Mails mindestens einmal pro Woche ab und stellen sicher, dass Nachrichten der KiTa nicht im Spam-Ordner landen. Dazu speichern sie die Adresse info@chinderpalast.ch in ihren Kontakten. Mitteilungen an die zuletzt bekannt gegebene E-Mail-Adresse gelten als zugestellt.

24 Regulatorische Grundlagen und Konzepte

24.1 Rechtliche Grundlagen

Die KiTa operiert gemäss kantonalen und eidgenössischen Gesetzen und Verordnungen.

24.2 Konzepte und Reglemente der KiTa

Die KiTa verfügt über folgende schriftliche Konzepte und Reglemente:

- Leitbild und Betriebskonzept
- Betriebs- und Elternreglement
- Pädagogisches Konzept
- Verhaltenscodex und Kinderschutzkonzept
- Krankheits- und Unfallkonzept
- Hygienekonzept
- Sicherheitskonzept
- Berufsbildungskonzept
- Datenschutzerklärung

Hinweis: Alle Konzepte der KiTa Chinderpalast können bei der KiTa-Leitung eingesehen werden. Auf Anfrage erhalten die Eltern eine Kopie.

24.3 Inkrafttreten und Änderungen

Das vorliegende Reglement ersetzt das bisherige Betriebsreglement und ist Bestandteil des Betreuungsvertrages. Damit ist es verbindlich für alle Vertragsparteien (Eltern/Erziehungsberechtigte und KiTa).

Mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages bestätigen Sie:

- ☑ Ich/Wir haben das Betriebs- und Elternreglement gelesen und verstanden
- ☑ Ich/Wir akzeptiere(n) alle Bedingungen und Regelungen
- ☑ Ich/Wir verpflichte(n) mich/uns zur Einhaltung aller Regelungen
- ☑ Ich/Wir habe(n) Gelegenheit gehabt, Fragen zu stellen und diese wurden beantwortet

Die jeweils gültige Version des Reglements ist auf www.chinderpalast.ch verfügbar und gilt als massgebend.

25 Kontaktinformationen

KiTa Chinderpalast GmbH
Geeligstrasse 6, CH-5412 Gebenstorf
+41 (0)56 442 66 66
info@chinderpalast.ch
www.chinderpalast.ch und www.chinderpalast.swiss

Gespräche mit der KiTa-Leitung finden nach vorgängiger Vereinbarung während der regulären Öffnungszeiten der KiTa statt.

26 Dokumentenverwaltung

Version	Datum	Mutation
1.0	20.12.2025	Dokumenterstellung Betriebs- und Elternreglement
2.0	20.10.2026	Komplettüberarbeitung; alle Inhalte aktualisiert