



## Betriebsreglement

### Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung .....	3
2. Sinn und Zweck.....	3
3. Ziele und Grundsätze .....	3
4. Trägerschaft und Krippenleitung .....	3
5. Personal .....	3
6. Öffnungszeiten/Feiertage/Ferien .....	3
7. Tagesablauf .....	4
7a Bringen und Abholen der Kinder.....	4
8. Kindergruppe .....	5
9. Aufnahmebedingungen .....	5
10. Eingewöhnung.....	5
11. Kleidung/eigene Spielsachen.....	5
12. Verpflegung .....	5
13. Krankheit/Unfall/Ferienabwesenheit .....	6
14. Versicherung/Haftung .....	6
15. Hygiene .....	6
16. Tarife/Kosten.....	6
17. Zusatzbetreuung.....	6
18. Aufnahme/Vertragsunterzeichnung/Depot.....	7
19. Zahlungsregelung .....	7
20. Bonustage.....	7
21. Probezeit/Vertragsauflösung vor Betreuungsbeginn .....	7
22. Ordentliche Kündigung .....	7
23. Schlussbestimmungen .....	8

## **1. Einleitung**

Das vorliegende Reglement gibt umfassend Auskunft über die Kindertagesstätte chlini Sonneschin. Es orientiert Eltern, die ihr Kind in die Kita bringen möchten über Grundsätze, Tagesablauf, Personal und Tarife.

## **2. Sinn und Zweck**

In der Kindertagesstätte chlini Sonneschin werden Kinder ab drei Monaten bis zum Kindergarten ganztags betreut. Den Kindern wird Gelegenheit geboten, sich alleine zu beschäftigen oder sich mit andern Kindern auseinanderzusetzen und zu spielen. Die Betreuungspersonen achten auf eine angemessene Förderung des einzelnen Kindes. Diese ausserfamiliäre Tagesbetreuung steht allen Kindern offen, ungeachtet ihres religiösen oder kulturellen Hintergrundes und unabhängig vom Grund, weshalb die Eltern ihr Kind in die Kita bringen wollen.

## **3. Ziele und Grundsätze**

Die Kinder werden durch qualifizierte Personen betreut. Unser Ziel ist es, den Kleinen Geborgenheit, Sicherheit und individuelle Entfaltungsmöglichkeiten zu bieten, und sie altersgerecht und ganzheitlich zu fördern. Der Tagesablauf der Kita wird abhängig von den Bedürfnissen der Kinder flexibel gestaltet.

Der Kita-Alltag bietet Gelegenheit Beziehungen aufzubauen, Konflikte auszutragen, Gefühle auszudrücken und wichtige soziale Erfahrungen zu sammeln.

Durch einen strukturierten Tagesablauf und Rituale vermitteln wir den Kindern die nötige Geborgenheit und Sicherheit.

## **4. Trägerschaft und Krippenleitung**

Die Kindertagesstätte chlini Sonneschin wird privat geführt.

## **5. Personal**

Die Kinder werden von gezielt ausgebildetem Personal betreut. Zu diesem zählen Kitaleiterin, Mitarbeiterin (FaBe) und ein Praktikant/in.

Während der Öffnungszeiten ist immer eine ausgebildete Betreuungsperson anwesend.

## **6. Öffnungszeiten/Feiertage/Ferien**

Die Kindertagesstätte chlini Sonneschin hat jeweils von Montag bis Freitag von 07.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet. Auf Anfrage betreuen wir ihr Kind auch von 6.30 Uhr bis 18.00 Uhr.

Die Kindertagesstätte bleibt geschlossen:

- Während allen kantonalen und nationalen Feiertagen
- Zwischen Weihnachten und Neujahr
- Während den Betriebsferien

---

**Weihnachtsferien**

**Karfreitag**

**Ostern**

**Auffahrt**

---

---

**Fronleichnam**

**Nationalfeiertag**

**Maria Himmelfahrt**

**Allerheiligen**

**Andreastag**

**Maria Empfängnis**

**Betriebsferien in den letzten 2 Juli und der ersten Augustwoche**

---

## **7. Tagesablauf**

07.00 Uhr	Türöffnung Freispiel
07.30 bis 08.00 Uhr	Frühstück für die anwesenden Kinder
08.00 Uhr	Freispiel und/oder gemeinsame Aktivität im Kreis
09.00 Uhr	Spiel im Freien, Spaziergang, Waldbesuche, Ausflüge;
9:30 Uhr	Z`Nüni
12:00 Uhr	gemeinsames Mittagessen mit anschliessendem Zähneputzen
12.45 Uhr	Ruhezeit (Kinder schlafen oder gehen einer ruhigen Beschäftigung nach)
14.30 Uhr	Spiel im Freien, Besuch bei den Tieren, Waldbesuche, Ausflüge usw.
15.30 Uhr	Gemeinsames Zvieri
ab 16.30 Uhr bis <b>spätestens</b> 18 Uhr	Abholen der Kinder

Wir übergeben die Kinder beim Abholen nur an Personen, welche von den Eltern bekannt gegeben worden sind. Das Betreuungspersonal muss informiert werden, wenn eine andere Person das Kind abholt. Wird dies versäumt bleibt das Kind bis zur Klärung der Situation bei uns.

### **7a Bringen und Abholen der Kinder**

Bringen: unten an der Türe klingeln, wenn möglich empfangen wir die Kinder in der Garderobe. Falls nicht bitte NUR bis zur Treppentüre bringen und dann gehen. (nicht ins Spielzimmer sitzen etc.)

Abholen: bitte unten an der Türe klingeln und warten. Eine der Betreuungspersonen bringt das Kind in die Garderobe. Es sorgt für zu viel Unruhe und Wirbel wenn die Eltern rauf kommen.

## **8. Kindergruppe**

Die Kinder werden in einer altersgemischten Gruppe betreut.

## **9. Aufnahmebedingungen**

Es werden Kinder im Alter ab 3 Monaten bis zum Kindergarten aufgenommen.

## **10. Eingewöhnung**

Die Eingewöhnungszeit ist für das Kind, die Eltern und die Betreuerinnen ausserordentlich wichtig. Darum wird die Eingewöhnung individuell angepasst. Das erste Treffen dient dem gegenseitigen Kennenlernen.

## **11. Kleidung/eigene Spielsachen**

Die Kinder sind bequem, der Witterung und der Jahreszeit entsprechend zu kleiden. Ersatzkleider sollten stets zur Verfügung stehen, welche von den Eltern bei Eintritt in der Kindertagesstätte deponiert werden.

- **Stoppersocken** bitte keine Crocs, Finken etc.
- Ersatzkleidung (Hosen, T-Shirt, Unterwäsche, etc.)
- Regenbekleidung (Regenhosen, Regenjacke, Gummistiefel)
- Windeln werden von den Eltern mitgebracht und können in der Kita deponiert werden.
- Im Winter ist ein Skianzug angebracht, da wir bei jedem Wetter ins Freie gehen.

Da wir uns oft im Freien aufhalten, muss damit gerechnet werden, dass die Kleider am Abend schmutzig sind.

## **12. Verpflegung**

Die Kinder werden in der Kindertagesstätte chlini Sonneschin mit ausgewogener, gesunder Nahrung versorgt. Wir achten darauf, dass wir unsere Nahrungsmittel aus der Region beziehen und Produkte aus dem eigenen Garten verwenden.

- Morgenessen (für Kinder, die vor 08.00 Uhr eintreffen)
- Z`Nüni (um 9:30 Uhr)
- Mittagessen (um 12:00 Uhr, eine warme Mahlzeit)
- Zvieri um ca. 16.00 Uhr

**Für die ganz Kleinen bringen die Eltern die Babynahrung (Schoppen, Brei) mit.**

### **13. Krankheit/Unfall/Ferienabwesenheit**

Bei ansteckenden Krankheiten wie Bindehautentzündungen sowie Kopfläusen darf das Kind nicht in die Kindertagesstätte gebracht werden. Bei leichten Erkältungskrankheiten darf das Kind nach Absprache mit der Gruppenleiterin in die Krippe kommen. Die Abmeldung bei Erkrankung des Kindes hat bis spätestens 07.30 Uhr zu erfolgen. Abmeldungen für Montag, wenn möglich schon Sonntags bekannt geben.

Erkrankt ein Kind während der Betreuungszeit, werden die Erziehungsberechtigten umgehend benachrichtigt. Das Kind wird, bis es die Eltern abholen, von uns betreut.

Bei Unfall oder besonderen Krankheitssymptomen eines Kindes ist die Betreuerin der Kita chlini Sonneschin berechtigt, einen Arzt oder einen Notarzt aufzusuchen. Im Falle eines Unfalls bzw. Notfalls, gehen alle Spesen (Taxi ins Spital, etc.) zu lasten der Eltern, respektive ihrer Krankenkasse.

**Ferienabwesenheit, Krankheit und anderes Fernbleiben berechtigen nicht zur Rückerstattung oder Teilerstattung der Monatspauschale.**

### **14. Versicherung/Haftung**

Die Eltern sind für die Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung des Kindes verantwortlich. Für verlorene oder beschädigte private Gegenstände übernimmt die Kindertagesstätte chlini Sonneschin keinerlei Haftung. Die Kindertagesstätte verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

### **15. Hygiene**

Wir legen Wert auf Ordnung und Sauberkeit, deshalb wird die Kita täglich aufgeräumt und regelmässig gereinigt.

### **16. Tarife/Kosten**

Ganztagesbetreuung inkl. Mittagessen	8:00 Uhr bis 17:00 Uhr	90 Franken
Ganztagesbetreuung inkl. Mittagessen	7:00 Uhr bis 17:00 Uhr	100 Franken
Ganztagesbetreuung inkl. Mittagessen	8:00 Uhr bis 18:00 Uhr	100 Franken
Ganztagesbetreuung inkl. Mittagessen	6:30/7:00 Uhr bis 18:00 Uhr	110 Franken
Verspätetes Abholen	pro angebrochene Stunde	10 Franken

Die Tarife sind **einkommensunabhängig**.

### **17. Zusatzbetreuung**

Die Kita bietet nach Absprache (je nach Tagesbesetzung) Zusatzbetreuung für bereits eingeschriebene Kinder an. **Die zusätzlichen Kosten werden bei Abholung des Kindes in bar bezahlt.**

### **18. Aufnahme/Vertragsunterzeichnung/Depot**

Die Anmeldung erfolgt schriftlich. Anmeldeformulare sind bei der Kitaleitung erhältlich oder können von der Homepage heruntergeladen werden. Die Anmeldung gilt **nicht** als Vertragsvereinbarung. Steht ein Platz für das gewünschte Eintrittsdatum zur Verfügung, werden die Eltern durch die Kitaleitung informiert. Durch das beidseitige Unterzeichnen der Betreuungsvereinbarung tritt der Vertrag in Kraft.

### **19. Zahlungsregelung**

Die Elternbeiträge sind 12 mal im Jahr als Monatspauschalen per Dauerauftrag zu überweisen. Die Zahlungen müssen jeweils im Voraus bis zum 30. des Vormonats auf das Kita-Konto eingehen. Die Tarife basieren auf 12 Monate x 4 Betreuungswochen = 48 Betreuungswochen.

### **20. Bonustage**

Die Kinder erhalten pro Halbjahr 2 Bonustage, diese 2 Tage sind gratis und die Eltern können sie in Absprache mit der Kitaleitung selbst bestimmen. Werden die Tage nicht beansprucht verfallen sie!!!

Ausservertragliche Betreuung muss am jeweiligen Tag der Krippenleitung bar bezahlt werden.

Bei Zahlungsrückstand **von mehr als 10 Tagen** kann der Betreuungsvertrag ohne Einhaltung der Kündigungsfrist mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden. Jede Mahnung wird mit einer Pauschale von CHF 20.-- belastet.

Die Kita chlini Sonneschin behält sich vor, die Tarife jederzeit anzupassen. Die neuen Tarife werden den Eltern 2 Monate vor Inkrafttreten schriftlich mitgeteilt.

### **21. Probezeit/Vertragsauflösung vor Betreuungsbeginn**

Die ersten zwei Betreuungswochen gelten als Eingewöhnungszeit. Die Eltern können während dieser Zeit auf Ende des Monats kündigen. In diesem Falle wird max. eine Monatspauschale verrechnet.

Erfolgt die Kündigung vor Betreuungsbeginn, so gilt dies als Kündigung in der Eingewöhnungszeit. In diesem Fall wird eine Monatspauschale fällig.

### **22. Ordentliche Kündigung**

Der Betreuungsplatz kann durch die Eltern oder durch die Kita mit einer Frist von **zwei Monaten** jeweils auf Ende des Kalendermonats gekündigt werden. **Diese Frist gilt ebenfalls für eine Kürzung der Anzahl Betreuungstage.** Die Kündigung hat in schriftlicher und eingeschriebener Form auf den letzten Arbeitstag des Monats zu erfolgen. Wird ein Kind vor Ablauf der Kündigungsfrist aus der Kita herausgenommen, muss die Taxe dennoch bis zum Ablauf der Kündigungsfrist bezahlt werden.

### **23. Schlussbestimmungen**

Das vorliegende Reglement tritt per 01. Oktober 2013 in Kraft.

**Mit der Unterzeichnung der Betreuungsvereinbarung bestätigen die Eltern, dieses Betriebsreglement gelesen und verstanden zu haben und erklären sich mit dessen Inhalt einverstanden.**

**Wir freuen uns, Ihr Kind in unserer familiären Umgebung zu betreuen.**

Maier Silvana  
Inhaberin und Kitaleitung